



ROMÂNIA  
MINISTERUL EDUCAȚIEI, CERCETĂRII, TINERETULUI ȘI  
SPORTULUI

UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU

Str. Calea Mărășești, nr. 157, Bacău, 600115

Tel. ++40-234-542411, tel./ fax ++40-234-545753

[www.ub.ro](http://www.ub.ro); e-mail: [rector@ub.ro](mailto:rector@ub.ro)



## BULETIN INFORMATIV – Septembrie 2012

**INFORMAȚII** privind Regulamentul de normare și salarizare pentru anul universitar 2012-2013, Regulamentul cadru privind acordarea gradației de merit pentru personalul didactic și personalul auxiliar, Regulamentul de cazare în căminele studențești, Regulamentul de organizare și funcționare a căminelor și cantinei studențești, Metodologia pentru calcularea numărului de unități de credit aferente unei discipline, Regulamentul de autoevaluare a performanțelor în cercetare a cadrelor didactice.

# REGULAMENTUL DE NORMARE ȘI SALARIZARE PENTRU ANUL UNIVERSITAR 2012-2013

## CAP.1. NORMAREA PRIN STATELE DE FUNCȚII

### Art. 1.

- (1) Norma universitară cuprinde:
  - a) Norma didactică;
  - b) Norma de cercetare.
- (2) Norma didactică poate cuprinde:
  - a) Activități de predare;
  - b) Activități de seminar, lucrări practice și de laborator, îndrumare de proiecte de an;
  - c) Îndrumarea elaborării lucrărilor de licență;
  - d) Îndrumarea elaborării disertațiilor de master;
  - e) Îndrumarea elaborării tezelor de doctorat;
  - f) Alte activități didactice, practice și de cercetare științifică înscrise în planurile de învățământ;
  - g) Conducerea activităților didactico-artistice sau sportive;
  - h) Activități de evaluare;
  - i) Tutorat, consultații, îndrumarea cercurilor științifice studentești, a studenților în cadrul sistemului de credite transferabile;
  - j) Participarea la consilii și în comisii în interesul învățământului;
- (3) Norma didactică săptămânală în învățământul superior se cuantifică în ore convenționale;
- (4) Norma didactică se stabilește conform planului de învățământ și se calculează ca normă medie săptămânală, indiferent de perioada semestrului universitar în care este efectuată. Norma medie săptămânală se stabilește prin împărțirea numărului de ore convenționale din fișa individuală a postului la numărul de săptămâni înscris în planul de învățământ pentru activitatea didactică de predare și de aplicații practice (seminar, laborator, proiect, practică) din întregul an universitar;
- (5) Ora convențională este ora didactică de activități prevăzute la alin. (2) lit. b) din învățământul universitar de licență;
- (6) În învățământul universitar de licență, ora de activități de predare reprezintă două ore convenționale.
- (7) În învățământul universitar de master și în învățământul universitar de doctorat, ora de activități de predare reprezintă 2,5 ore convenționale, iar ora de activități prevăzute la alin. (2) lit. b) reprezintă 1,5 ore convenționale;
- (8) În cazul predării integrale în limbi de circulație internațională, la ciclurile de licență, master și doctorat, activitățile de predare, seminar sau alte activități pot fi normate cu un coeficient suplimentar multiplicativ de 1,25. Fac excepție de la această prevedere orele de predare a limbii respective;
- (9) Activitățile prevăzute la alin. (2) lit. c)—j), cuprinse în norma didactică, se cuantifică în ore convenționale săptămânale, astfel:
  - a) 0,5 ore convenționale pentru îndrumarea a 8 lucrări de licență și/sau de disertație. Se alocă 60 de minute fizice pe săptămână pentru îndrumarea a 8 lucrări, la care corespund 0,5 ore echivalente pe săptămână. Pentru mai puțin de 8 lucrări nu se vor calcula ore echivalente sub 0,5. Calculele se vor face pentru anul în care se întocmește Statul de funcții;
  - b) 0,5 ore convenționale pentru coordonarea în calitate de conducător de doctorat a fiecărui doctorand în stagi;
  - c) 0,25 ore convenționale pentru activitatea depusă ca membru în comisia de îndrumare a fiecărui doctorand în stagi;
  - d) 0,5 ore pentru activități de evaluare și alte activități (didactice, practice, de cercetare, tutorat, consultații, cercuri științifice studentești etc.);
- (10) Norma didactică săptămânală minimă pentru activitățile prevăzute la alin. (2) în cadrul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău se stabilește după cum urmează:
  - a) Profesor universitar: 13 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de

- activități de predare;
- b) Conferențiar universitar: 14 ore convenționale, dintre care cel puțin 4 ore convenționale de activități de predare;
  - c) Lector universitar/șef de lucrări: 15 ore convenționale, dintre care cel puțin două ore convenționale de activități de predare. La sfârșitul lunii ianuarie 2015, contractele de muncă ale persoanelor care ocupă funcția de lector universitar/șef de lucrări sau o funcție didactică universitară superioară și nu au obținut diploma de doctor încetează de drept;
  - d) Asistent universitar: 16 ore convenționale, cuprinzând activități prevăzute la alin. (2) lit. b), c) și f). La sfârșitul lunii ianuarie 2015, contractele de muncă ale persoanelor care ocupă funcția de asistent universitar sau asistent de cercetare și nu sunt studenți-doctoranzi sau nu au obținut diploma de doctor încetează de drept;
  - e) Personalul didactic care ocupă funcția de preparator universitar are norma de 6 ore convenționale până în ianuarie 2015, în acest timp trece direct pe funcția de asistent universitar dacă a obținut titlul de doctor și dacă există post vacant de asistent universitar în statul de funcții al departamentului din care face parte cadrul didactic respectiv, în caz contrar contractul de muncă încetează de drept;
  - f) La sfârșitul lunii ianuarie 2015, contractele de muncă ale persoanelor care ocupă, în instituții de învățământ superior, funcția de cercetător științific sau o funcție de cercetare superioară și nu au obținut diploma de doctor încetează de drept;

(11) Prin excepție, norma personalului didactic prevăzut la alin. (10) lit. a)—c) care, datorită specificului disciplinelor, nu are în structura postului ore de curs se majorează cu două ore convenționale, dar nu va putea depăși norma didactică de 16 ore convenționale;

(12) Norma didactică nu poate depăși 16 ore convenționale pe săptămână;

(13) Pentru cadrele didactice care ocupă funcții de conducere (membrii în Consiliul departamentului, membrii în Consiliul facultății, membrii în Senatul Universității și membrii în Consiliul de administrație, care nu sunt remunerați cu indemnizație de conducere, norma didactică săptămânală minimă prevăzută la alin. (10) și (11) se reduce cu 1 oră echivalentă pe săptămână (doar pentru o singură funcție);

(14) Norma didactică săptămânală minimă a personalului didactic care desfășoară activități de cercetare științifică sau echivalente acestora se poate reduce astfel:

- a) Pentru contracte de cercetare și/sau dezvoltare finalizate în anul curent sau cu un an înainte, sau care sunt în derulare la întocmirea statului de funcții (se ia o singură dată pentru toate contractele, care pot fi însumate):
  - 0,25 ore pentru directorul de contract de cercetare național/internațional cu sumă atrasă la Universitate cuprinsă între 3.000 – 50.000 Euro (sau echivalent lei, dolari etc.);
  - 0,5 ore pentru directorul de contract de cercetare național/internațional cu sumă atrasă la Universitate cuprinsă între 50.000 – 75.000 Euro (sau echivalent lei, dolari etc.);
  - 1,0 ore pentru directorul de contract de cercetare național/internațional cu sumă atrasă la Universitate cuprinsă între 75.000 – 100.000 Euro (sau echivalent lei, dolari etc.);
  - 1,5 ore pentru directorul de contract de cercetare național/internațional cu sumă atrasă la Universitate mai mare de 100.000 Euro (sau echivalent lei, dolari etc.);
  - 0,5 ore pentru membru în colectivul de cercetare la contracte național/internațional cu sume atrase la Universitate mai mari de 100.000 Euro (sau echivalent lei, dolari etc.);
  - 1,0 ore pentru director de contract de dezvoltare (fonduri structurale);
  - 0,5 ore pentru coordonator partener la contractele de dezvoltare (fonduri structurale);
- b) 0,25 ore pentru fiecare articol publicat în reviste cotate ISI în anul calendaristic anterior întocmirii statului de funcții. Se alocă pentru fiecare autor, dar nu mai mult de două articole;

(15) Prin excepție, în situația în care norma didactică nu poate fi alcătuită conform alin. (10) și (11), diferențele până la norma didactică minimă se completează cu activități de cercetare științifică, cu

acordul Consiliului facultății, la propunerea directorului de departament, respectiv cu acordul Consiliului școlii doctorale. Diminuarea normei didactice este de cel mult 1/2 din norma respectivă, iar ora de cercetare este echivalentă cu 0,5 ore convenționale. Cadrul didactic își menține calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs. Cadrul didactic respectiv trebuie să facă dovada că a atras fondurile financiare necesare pentru susținerea activității de cercetare (acoperirea din contracte de cercetare a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor materiale);

(16) Cadrele didactice titulare, a căror normă didactică nu poate fi constituită conform prevederilor alin. (10)—(15), pot fi trecute temporar, la cererea acestora, cu normă integrală de cercetare științifică, menținându-și calitatea de titular în funcția didactică obținută prin concurs. În această perioadă, cadrul didactic are obligațiile personalului de cercetare din învățământul superior. Cadrul didactic respectiv trebuie să facă dovada că a atras fondurile financiare necesare pentru susținerea activității de cercetare (acoperirea din contracte de cercetare a cheltuielilor de personal și a cheltuielilor materiale);

(17) În departamente, școli doctorale, unități sau centre de cercetare și microproducție poate funcționa pe posturi distincte și personal de cercetare cu contract de muncă pe perioadă determinată sau nedeterminată;

(18) Personalul de cercetare din învățământul superior desfășoară activități specifice, stabilite în fișa individuală a postului de către conducerea departamentului sau a școlii doctorale;

(19) Personalul didactic auxiliar și nedidactic din învățământul superior desfășoară activități specifice stabilite în fișa individuală a postului. În instituțiile de învățământ superior de stat, timpul săptămânal de lucru al acestuia este identic cu cel stabilit pentru personalul cu funcții echivalente din celelalte sectoare bugetare, potrivit legii;

(20) Suma totală a orelor de muncă dintr-o normă didactică și/sau de cercetare, realizată prin cumularea ponderilor activităților prevăzute la alin. (1), este de 40 ore pe săptămână. Directorul departamentului didactic răspunde de întocmirea statului de funcții, de îndeplinirea normei universitare de 40 de ore pe săptămână de către fiecare cadru didactic din departament și de datele, documentele, fișele de pontaj care stau la baza întocmirii statului de funcții și a documentului privind îndeplinirea normelor pentru colectivul departamentului;

## **Art. 2.**

(1) Activitățile didactice care excedează o normă didactică prevăzută la art. 1 sunt remunerate în regim de plată cu ora. Pentru personalul titular, numărul maxim de ore plătite, în regim de plată cu ora, indiferent de instituția la care se efectuează, nu poate depăși norma didactică săptămânală minimă stabilită de Senatul universitar prin prezentul regulament;

(2) Susținerea de către personalul titular de activități de predare și cercetare în alte instituții de învățământ superior sau de cercetare, se poate face doar cu acordul scris al Senatului universitar, pentru fiecare an universitar în parte;

(3) Activitățile din granturi sau contractele de cercetare se remunerează conform deciziei directorului de grant, în conformitate cu legislația în vigoare;

(4) Activitățile de cercetare pe bază de contract sunt remunerate conform legislației în vigoare și prevederilor contractuale. Contractul de cercetare stabilește atât modalitatea de plată efectivă, cât și cuantumul;

(5) Profesorii și conferențiarii titulari sau directorii de granturi, care timp de 6 ani consecutivi au derulat granturi de cercetare și au funcționat în aceeași universitate, pot beneficia de an sabatic. Pe perioada anului sabatic, aceștia beneficiază de până la un salariu de bază, în funcție de situația financiară a departamentului din care face parte, cu aprobarea Senatului universitar, și își păstrează calitatea de titular, dar sunt scutiți de efectuarea activităților din fișa postului;

(6) Cadrele didactice care sunt alese sau numite în instituțiile publice ale statului sau desfășoară activități specifice funcției publice în ministere ori în alte organisme de specialitate ale statului pot desfășura activități didactice aferente unei norme didactice.

## **Art. 3.**

(1) Personalul didactic și de cercetare se pensionează la împlinirea vârstei de 65 de ani;

(2) În învățământul superior de stat, particular și confesional se interzice ocuparea oricărei funcții de conducere sau de administrare, la orice nivel al universității, după pensionare. Mandatele celor care dețin funcții de conducere sau de administrare, la orice nivel al Universității, încetează de drept, în cazul

persoanelor care au împlinit vârsta de pensionare;

(3) Senatul universitar, în baza criteriilor de performanță profesională și a situației financiare, poate decide continuarea activității unui cadru didactic sau de cercetare după pensionare, în baza unui contract pe perioadă determinată de un an, cu posibilitatea de prelungire anuală, fără limită de vârstă. Senatul universitar poate decide conferirea titlului onorific de profesor emerit, pentru excelență didactică și de cercetare, cadrelor didactice care au atins vârsta de pensionare. Cadrele didactice pensionate pot fi plătite în regim de plată cu ora;

(4) Cadrele didactice și de cercetare care conduc doctorate se pensionează la împlinirea vârstei de 65 de ani și:

a) Pot conduce doctoratele în desfășurare la data pensionării până la împlinirea vârstei de 70 de ani;

b) După împlinirea vârstei de 65 de ani, pot conduce noi studenți-doctoranzi numai în regim de cotutelă împreună cu un cadru didactic și de cercetare, care nu împlinește vârsta de pensionare pe toată durata desfășurării doctoratului respectiv;

(5) Regimul juridic al cumulului salariului cu pensia nu se aplică cadrelor didactice care beneficiază de prevederile alin. (3) și (4).

#### **Art. 4.**

(1) Studenții-doctoranzi sunt încadrați de către Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău ca asistenți de cercetare ori asistenți universitari pe perioadă determinată, norma didactică fiind redusă conform Legii 1/2011 la 4-6 ore convenționale didactice pe săptămână. Atribuțiile lor sunt stabilite de către Senatul universitar, prin Regulamentul de organizare și funcționare a studiilor universitare de doctorat;

(2) Studenții-doctoranzi beneficiază de toate drepturile asistenților de cercetare sau asistenților universitari, inclusiv de vechimea în muncă.

**Art. 5.** (1) Seriile de studii, grupele și semi-grupele se vor forma în conformitate cu cerințele asigurării calității în învățământul universitar, așa cum rezultă din prevederile stipulate în Legea 1/2011, ținându-se cont și de aspectele de eficiență economică. Nivelul maxim al seriilor de studii se aprobă prin prezentul regulament la art. 17. d. Facultățile și departamentele vor alege numărul de studenți în serie, în funcție de situația economică a acestora, ținând seama de următorii indicatori, care se vor respecta la nivelul fiecărei facultăți/departament și, unde este cazul, la nivel de universitate:

a) Din alocația bugetară:

- 20% vor fi destinate cheltuielilor comune la nivel de universitate, constituirii fondului pentru personalul TESA și pentru constituirea fondului de ajutor pentru departamentele didactice care au probleme financiare. Problemele financiare vor fi analizate și stabilite obiectiv de Consiliul de administrație;
- Din suma rămasă se vor aloca: 80 % cheltuielilor cu salariile și celor aferente acestora; 20 % cheltuielilor materiale la nivel de facultate.

b) Din taxele încasate de la studenții de la studiile universitare de licență vor fi destinate:

- 10% cheltuielilor comune la nivel de universitate;
- 10% fondului de investiții al universității;
- 5% fondului de dezvoltare a cercetării la nivel de universitate;
- Din suma rămasă se vor aloca: 80% cheltuielilor cu salariile și celor aferente acestora; 20% cheltuielilor materiale la nivel de facultate.

c) Gradul de acoperire a posturilor din statele de funcții (și pe programe de studii) conform art. 8;

d) Se va asigura ca indicatorul număr studenți/cadru didactic să fie situat în intervalul 14/1 – 40/1. La departamentele la care se depășește indicatorul de 40 studenți la un cadru didactic, Consiliul de administrație va monitoriza întocmirea Statelor de funcții, și va coordona, în mod special, scoaterea posturilor la concurs, aprobarea comisiilor pentru concurs cu specialiști din afara departamentului/facultății/Universității. Dacă indicatorul este mai mic de 14 studenți la un cadru didactic, Consiliul de administrație va prezenta Senatului o analiză a departamentului respectiv.

**Art. 6.** La întocmirea Statelor de funcții se vor avea în vedere exigențele impuse de A.R.A.C.I.S. În Statele de funcții, posturile vor fi înscrise în ordinea gradelor didactice, începând cu gradul de profesor.

**Art. 7.** Pentru studiile universitare de licență, la forma de învățământ la distanță (ID), se va întocmi un Stat de funcții separat. Pentru studiile universitare de doctorat se va întocmi Stat de funcții separat pe Școala doctorală.

**Art. 8.** Gradul de acoperire a Statelor de funcții cu cadre didactice titulare nu trebuie să fie mai mic de 70 % pentru învățământul universitar de licență și 90% pentru învățământul universitar de master (se ia în considerare media ponderată) pentru fiecare departament.

**Art. 9.** Posturile ocupate cu titulari (posturi de bază), pentru orice funcție didactică, se vor norma conform art. 1 al prezentului regulament.

**Art. 10.** Posturile vacante, care vor fi efectuate prin plata cu ora, vor fi normate conform art. 1 din prezentul regulament.

**Art. 11.** Pentru activitățile realizate prin plata cu ora vor fi prevăzute numai posturi de lector (șef lucrări) sau asistent. În cazul în care, din motive bine întemeiate, se scot la concurs posturi de conferențiar și profesor, acestea vor fi suplinite prin plata cu ora, iar salarizarea se va face la nivel de lector (șef lucrări). Excepție se va face în statul de funcții de la școala doctorală, unde posturile vor fi întocmite conform gradului didactic al fiecărui conducător științific și al fiecărui membru din echipa de îndrumare.

**Art. 12.** Un cadru didactic nu poate realiza activități de predare (curs) la mai mult de 8 discipline la programele universitare de licență și master (în total). Excepțiile se aprobă de Consiliul facultății și se validează de Senatul Universității.

**Art. 13.** Norma didactică a profesorilor și conferențiarilor va fi formată, în principal din orele de curs, după care se va completa cu activități practice.

**Art. 14.** În Statele de funcții va fi trecută norma universitară de 40 de ore pe săptămână, formată din norma didactică și norma de cercetare. Lunar directorii de departamente vor prezenta documentul privind îndeplinirea normelor universitare și copii după fișele de pontaj semnate de membrii departamentului.

**Art. 15.** Efectuarea activităților prevăzute la art. 1, alin 2, lit. c-i, aferente unui post suplinit prin plata cu ora, este obligatorie. Aceste activități se vor repartiza proporțional cu numărul de ore de predare și de aplicații din post, pe care le susțin respectivele cadre didactice.

**Art. 16.** Pentru cadrele didactice care efectuează activități didactice în regim de plata cu ora, directorii de departamente vor determina numărul suplimentar de proiecte de licență și/sau de disertație, în raport cu procentul efectuat din norma respectivă.

**Art. 17.** În funcție de soldul pozitiv sau negativ al fiecărei facultăți, departament, domeniu, program de studii, la întocmirea Statelor de funcții, fiecare facultate/departament va trebui să aplice unele din măsurile de mai jos pentru a încadra cheltuielile în veniturile proprii, respectiv:

- Veniturile fiecărei facultăți/departament vor fi formate din:
  - alocația bugetară pentru fiecare student (corectată prin indicii de calitate ai facultății/departamentului/programului de studii);
  - suma din finanțarea de bază corespunzătoare activității de cercetare;
  - toate taxele din timpul unui an financiar.
- Cheltuielile vor fi acoperite din venituri în următoarea ordine:

- 20% din alocația bugetară pentru constituirea fondului de acoperire a cheltuielilor comune la nivel de Universitate, constituirea fondului pentru personalul TESA și pentru constituirea fondului de ajutor pentru departamentele didactice care au probleme financiare;
- 10% pentru fond Universitate (din toate taxele încasate de la studenți);
- 10% pentru fondul de investiții al Universității (din toate taxele încasate de la studenți);
- 5% pentru fondul de dezvoltare al cercetării din Universitate (din toate taxele încasate de la studenți);
- Din suma rămasă se vor aloca: 20% cheltuielilor materiale ale facultății/departamentului și 80% cheltuielilor cu salariile facultății/departamentului.

Nu este legală acoperirea cheltuielilor unei facultăți/departament din veniturile altor facultăți/departamente (se consideră deturnare de fonduri).

Pentru posturile de titulari din Statele de funcții plata salariilor este obligatorie, plata altor activități (plata cu ora) se va face atunci când respectiva facultate/departament va avea fonduri.

La începutul fiecărui an universitar (lunile septembrie și octombrie) se va stabili coeficientul de multiplicare a salariului pentru norma de bază. Coeficientul de multiplicare este  $\geq 1$  și va multiplica salariul minim al fiecărei funcții didactice. Pentru plata cu ora se va utiliza coeficientul 1 de multiplicare. Plata salariilor de bază se va asigura din fondurile Universității (din alocații bugetare și taxe). Începând cu luna octombrie a anului 2013 se vor aplica coeficienți diferențiați de salarizare pentru norma de bază, coeficienți care vor fi corobați la nivelul fiecărui departament didactic cu situația financiară a departamentului și cu activitatea științifică a fiecărui cadru didactic, activitate prezentată în Fișa de autoevaluare a activității științifice a fiecărui cadru didactic (fișă verificată).

În competiția de obținere a gradațiilor de merit la nivel de facultate/ școală doctorală, Consiliul fiecărei facultăți/școli doctorale va stabili procentele care vor fi luate în considerare din Fișa de autoevaluare a serviciilor aduse comunității și universității (verificată) și din Fișa de evaluare a directorului de departament.

Pentru încadrarea cheltuielilor în venituri la nivelul Universității/facultății/departamentului, în funcție de situație, se vor aplica parțial sau total unele din măsurile de mai jos:

- a) Preparatorii vor executa 6 ore de activități aplicative fără plată în locul orelor de asistență la curs (dintr-un post de la plata cu ora);
- b) Planurile de învățământ se vor modifica la numărul minim de ore/săptămână, conform standardelor A.R.A.C.I.S.;
- c) Se vor grupa cursuri de la cât mai multe domenii/programe de studii;
- d) Grupele de studii vor avea maximum 57 de studenți pentru 3 subgrupe cu 19 studenți, sau maximum 38 de studenți cu 2 semi-grupe de 19 studenți; seriile de curs nu pot depăși capacitatea amfiteatrelor și sălilor de curs, respectiv 240, 200, 176, 100;
- e) Practica va fi considerată activitate independentă pentru fiecare student (nu se va norma în Statul de funcții);
- f) Activitățile de laborator, proiect și lucrări practice se vor realiza cu grupa (trebuie asigurate spații corespunzătoare standardelor A.R.A.C.I.S.);
- g) Se va plăti numai norma de bază, restul orelor din posturile libere vor fi distribuite proporțional în departamente, în funcție de disciplinele respective și se vor realiza fără plată;
- h) Se va reduce coeficientul de multiplicare a salariului de bază la valoarea 1. Reducerea se va aplica începând cu statele de funcții ale departamentelor cu cea mai scăzută performanță în cercetare;
- i) Nu se va plăti nicio activitate suplimentară (admitere, licență, îndrumare etc.);
- j) Se vor bloca toate avansările pe posturi didactice;
- k) Se vor elimina gradațiile de merit de la nivelul departamentelor/facultății;
- l) Se vor reduce sau elimina îndemnizațiile de conducere de director departament, prodecan, decan, prorector, rector;
- m) Se vor reorganiza administrativ departamentele, facultățile;
- n) Se vor reduce posturile de prodecani și prorectori.

## **CAP.2. SALARIZAREA DE BAZĂ**

**Art. 18.** Pentru întregul personal din Universitate, salarizarea de bază se stabilește conform legislației în vigoare.

**Art. 19.** În cazul îndrumătorilor de doctorat, activitatea acestora va fi evaluată în cadrul Școlii doctorale și aprobată de Consiliul de administrație și de Senatul Universității, prin prezentarea unui raport anual de către directorul Școlii doctorale.

## **CAP. 3. SALARIZAREA SUPLIMENTARĂ**

### **3. A. Pentru activități didactice prevăzute în Statele de funcții**

**Art. 20.** Cadrele didactice pot fi plătite suplimentar, prin efectuarea de activități didactice în regim de plata cu ora, conform Statelor de funcții ale departamentelor, școlii doctorale cu aprobarea Consiliului departamentului, a Consiliilor facultăților, a Consiliului școlii doctorale și a Consiliului de administrație.

- a) Numărul de norme suplimentare realizate de un cadru didactic, la orice universitate din România, conform A.R.A.C.I.S., nu poate fi mai mare de 1 (activitatea realizată trebuie să fie normată în State de funcții);
- b) Plata cu ora se face la norma maximă de lector/șef de lucrări (60 de ore/lună), cu excepția conducătorilor de doctorat din exterior care predau la studiile universitare de master, unde plata se face la norma de profesor (28 de ore/lună). Plata cu ora pentru postul de asistent se efectuează la norma maximă de asistent, de 64 de ore/ lună;
- c) Posturile din Statului de funcții de la școala doctorală vor fi ocupate de personal didactic în regim de plată cu ora, iar plata se va face la nivel de profesor cu norma de 28 ore/lună, conferențiar cu norma de 36 ore/lună și șef lucrări cu norma de 40 de ore/lună. Perioada de plată dintr-un an universitar este prevăzută în Regulamentul studiilor doctorale.

**Art. 21.** Un salariat al Universității poate efectua activități suplimentare, prin plata cu ora, la alte universități/instituții, doar dacă Senatul Universității a aprobat că activitățile respective și instituția la care sunt realizate nu reprezintă concurență neloială pentru Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău. Fiecare situație în parte se analizează, anual, în Senatul Universității, în lunile august sau septembrie și se aprobă sau nu. Pentru salariații Universității care realizează activități (indiferent de specificul acestora) la alte universități/instituții, fără aprobarea Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău se vor aplica dispozițiile Codului de etică, ROI și ROF.

**Art. 22.** Activitățile didactice prin plata cu ora se repartizează, cu prioritate, cadrelor didactice din departamentele sau facultățile Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău (dacă îndeplinesc condițiile legale și regulamentele Universității). Activitățile normate, prin plata cu ora, se vor acorda, cu prioritate, personalului didactic care are contracte de cercetare, participă activ la dezvoltarea departamentului, la dezvoltarea programelor de studii și dezvoltarea bazei materiale. Numai dacă aceasta resursă umană este epuizată, se apelează la cadre didactice din exteriorul Universității.

**Art. 23.** Pentru personalul didactic asociat, tariful orar se stabilește pe baza coeficienților de multiplicare micșorați prin împărțire la 1,15, fără a se acorda sporul de stabilitate. Departamentele vor stabili, prin înțelegere scrisă, obligațiile cadrelor didactice asociate.



### 3. B. Pentru activități suplimentare care nu sunt prevăzute în statele de funcții

**Art. 24.** Activitățile desfășurate pentru examenul de licență/disertație se normează după cum urmează:

- a) Timpul total alocat pentru o comisie de licență/disertație = număr studenți x număr probe scrise x 20 minute + număr membri comisie (max. 5 membri) x număr probe orale x număr studenți x 20 minute;
- b) Pentru salarizare, timpul total este distribuit pe membrii comisiei de licență/disertație;
- c) Remunerarea activităților desfășurate pentru organizarea și susținerea examenului de licență/disertație se face pe baza tarifului orar corespunzător funcției didactice a fiecărui membru din comisie sau în funcție de resursele financiare ale facultății, când poate fi redusă până la 0;
- d) Numărul de probe se stabilește, în fiecare an universitar, conform metodologiei cadru emisă de M.E.C.T.S.

**Art. 25.** Un cadru didactic poate fi salarizat suplimentar pentru activitatea de îndrumare a proiectelor de licență/disertație master, a proiectelor pedagogice sau a portofoliilor didactice numai dacă numărul acestora este mai mare decât numărul cumulativ din postul de titular (8 proiecte) și din activitățile suplimentare desfășurate în regim de plată cu ora prevăzute în statele de funcții, indiferent de ciclul de studii (licență, master). Numărul proiectelor, care pot fi plătite suplimentar, nu poate fi mai mare de 10 și se pot plăti dacă situația financiară a departamentului permite acest lucru, respectiv c/v a șase ore convenționale la nivelul postului de lector/șef de lucrări.

**Art. 26.** Activitățile desfășurate pentru concursul de admitere se normează după cum urmează:

- a) Timpul total alocat pentru întocmirea dosarelor de concurs: nr. candidați x 10 min;
- b) Timpul total alocat pentru introducerea datelor în calculator: nr. candidați x 10 min;
- c) Timpul total alocat pentru comisia de concurs de admitere la nivel de universitate: 2 ore/zi x nr. membri comisie (se calculează pentru perioada cuprinsă între prima zi de înscriere și ziua de afișare a rezultatelor);
- d) Timpul total alocat pentru membrii comisiei la nivel de facultate (activitatea de baza o constituie verificarea dosarelor de concurs): 10 min. x 2 verificări pentru fiecare dosar;
- e) Timpul total alocat pentru desfășurarea probelor de concurs (unde este cazul): 30 min./candidat;
- f) Remunerarea activităților desfășurate pentru organizarea concursului de admitere se face pe baza tarifului orar stabilit pentru fiecare funcție didactică. Timpul total calculat pentru fiecare activitate se distribuie în mod proporțional cu activitatea depusă de către cadrele didactice implicate. Distribuția o face președintele de comisie de la nivelul facultății/departamentului și de la nivelul Universității. În funcție de resursele financiare disponibile ale fiecărei facultăți/departament și considerând normele stabilite mai sus ca fiind maxime, conducerile facultăților/departamentului și Universității pot decide nivelul de plată care va fi acordat (de la zero la maximum). Suma totală alocată pentru cheltuieli de salarizare (inclusiv contribuția la asigurările și protecția socială) nu trebuie să depășească 50% din taxele încasate pentru admitere.

**Art. 27.** Din fondul de dezvoltare al cercetării, constituit la nivel de universitate (5% din toate taxele încasate), se vor plăti:

- a) Editarea revistelor indexate în baze internaționale de date (10.000 lei pentru fiecare număr apărut, din care 4.000 lei pentru plata echipei de editori, 4.500 lei pentru plata recenzorilor și 1.500 lei pentru distribuția revistei, conform regulamentelor respective);
- b) Plata articolelor publicate în reviste cotate ISI, cu 3.000 lei pe articol împărțiți în mod egal la toți autorii, plata se face la autorii salariați ai Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- c) Plata unor activități suplimentare care nu pot fi recompensate cu timp liber (max. 32 ore pe lună, conform legislației în vigoare);
- d) Plata unor premii pentru realizarea în regie proprie a unor activități de întreținere, reparare, modernizare (conform legislației în vigoare);

- e) Plata unor premii pentru realizarea unor activități care nu pot fi normate: realizarea unor dosare de autoevaluare, elaborarea de documentații, dotarea unor laboratoare, obținerea de sponsorizări etc. (conform legislației în vigoare).

**Art. 28.** Plata tichetelor de masă, pentru lunile în care Consiliul de administrație aprobă acordarea, se va realiza din fondurile fiecărui departament/facultate.

**Art. 29.** Examenele de restanțe, reexaminările și refacerea activității didactice nu se plătesc la învățământul cu frecvență (IF).

**Art. 30.** Activitatea de cercetare se va plăti conform elementelor de cheltuială prevăzute în contractele încheiate, în plus:

- a) Universitatea va înregistra în evidențele proprii regia încasată de la contractele de cercetare și o va aloca pentru investiții în cercetare (nu pentru salarizare) numai dacă facultatea la care aparține directorul de contract are sold pozitiv. Aceasta sumă va fi coordonată de directorul de contract. Dacă facultatea are sold negativ, suma din regie va acoperi o parte din cheltuielile facultății respective;
- b) Plata oricărei cheltuieli se va face în limita sumelor încasate la contractul de cercetare respectiv. Excepție se va face la acele contracte la care se cere la decontare (parțială sau totală) dovada plății elementelor de cheltuială (salarii, deplasări, investiții etc.), când Consiliul de administrație, la cererea directorului de contract, poate aproba ca aceste cheltuieli să se facă în avans din fondurile facultății de care aparține proiectul sau ale Universității; după primirea banilor pe tranșe din proiectele respective, acești bani se vor returna facultății/Universității;
- c) Alte activități de cercetare se vor finanța din fondul de 5% aplicat la toate taxele încasate, cu aprobarea Consiliului de administrație.

**Art. 31.** Referenții oficiali în comisiile de analiză și susținere publică a tezei de doctorat vor fi remunerați cu suma în lei reprezentând c/v a 10 ore din norma didactică corespunzătoare postului de bază al fiecărui membru din comisie, la care se adaugă toate sporurile salariale, iar conducătorul științific și președintele de comisie sunt remunerați cu suma corespunzătoare a 8 ore din norma didactică corespunzătoare postului de bază al fiecăruia.

**Art. 32.** Cadrele didactice îndrumători de doctorat, care predau la masterele universitare și sunt din afara Universității, vor putea deconta deplasările de la universitatea la care este titular la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, diurna nu se va plăti, iar cazarea se va face gratuit în căminele Universității.

#### **CAP. 4. Normarea și salarizarea pentru Învățământul cu Frecvență Redusă – IFR**

**Art. 33.** Activitățile din planurile de învățământ la IFR se normează în Statele de funcții ale Departamentelor care gestionează programele de studii respective. Pentru activitățile prevăzute în planurile de învățământ, în vederea asigurării procesului didactic și administrativ sunt alocate, conform Regulamentului ID-FR, 50% din venituri, astfel: 40% pentru cheltuieli salariale și 10% pentru cheltuieli materiale.

**Art. 34.** Examenele, colocviile și verificările finale sunt normate în Statele de funcții ale Departamentelor care gestionează programele de studii respective.

**Art. 35.** Examenele de restanțe, reexaminările și refacerea activităților didactice nu se plătesc la forma de învățământ cu frecvență redusă (IFR).

**Art. 36.** Pentru elaborarea și editarea materialelor didactice (resurselor de învățare) se normează 2 norme didactice/curs corespunzătoare gradului didactic al titularului.

Reeditarea cursului se va face la propunerea titularului, după minim 3 ani de la ultima editare/reeditare, justificând oportunitatea reeditării și cu aprobarea Consiliului ID-FR de la nivelul facultății. Plata reeditării se face la o normă didactică/curs corespunzătoare gradului didactic al titularului.

**Art. 37.** Activitățile de organizare a programelor de studii IFR sunt de competența Consiliului ID-FR de la nivelul facultății. La nivel de universitate se va organiza departamentul ID-IFR în conformitate cu recomandările A.R.A.C.I.S. și similar cu alte universități.

### **CAP. 5. Normarea și salarizarea pentru Învățământul la Distanță – ID**

**Art. 38.** Pentru activitățile prevăzute în planurile de învățământ, în vederea asigurării procesului didactic și administrativ sunt alocate, conform Regulamentului ID-FR, 50% din venituri, astfel: 40% pentru cheltuieli salariale și 10% pentru cheltuieli materiale.

**Art. 39.** Examenele, colocviile și verificările finale se plătesc o singură dată/ an financiar, pentru fiecare student, la nivelul funcției didactice, astfel:

- pentru cadrul didactic examinator – 10 min./student;
- pentru cadrul didactic asistent – 3 ore pentru proba scrisă, respectiv 5 min./student pentru proba orală. Indiferent de numărul de asistenți cooptați la proba respectivă, plata se face pentru un singur asistent;

**Art. 40.** Activitățile de organizare a programelor de studii/specializări sunt salarizate pe an universitar, 01 octombrie – 30 septembrie, respectiv 8 ore/lună calculate pe baza tarifului orar corespunzător funcției didactice de lector/șef de lucrări.

**Art. 41.** Pentru elaborarea și editarea materialelor didactice (resurselor de învățare) se normează 2 norme didactice/curs corespunzătoare gradului didactic al titularului.

Reeditarea cursului se va face la propunerea titularului, după minim 3 ani de la ultima editare/reeditare, justificând oportunitatea reeditării și cu aprobarea Consiliului ID-FR de la nivelul facultății. Plata reeditării se face la o normă didactică/curs corespunzătoare gradului didactic al titularului.

**Art. 42.** Activitățile de organizare a programelor de studii ID sunt de competența Consiliului ID-FR de la nivelul facultății. La nivel de universitate se va organiza departamentul ID-IFR în conformitate cu recomandările A.R.A.C.I.S. și similar cu alte universități.

### **CAP. 6. Normarea și salarizarea pentru învățământul postuniversitar și de formare continuă**

**Art. 43.** Pentru învățământul postuniversitar și de formare continuă, remunerarea activităților desfășurate se face la tarif orar, indiferent de gradul didactic. Tariful orar va rezulta după întocmirea devizului de venituri și cheltuieli.

Veniturile vor fi formate din:

- alocația bugetară;
- taxe;

Cheltuielile vor cuprinde:

- 10% cheltuieli comune universitate;
- 10% din taxe studenți pentru fondul de investiții;
- 5% din taxe studenți pentru fondul de cercetare;
- 50% cheltuieli totale cu salariile;
- Din suma rămasă, se vor aloca: 50% pentru cheltuieli materiale și comune facultate; 50% pentru fond dezvoltare domeniu.

**Art. 44.** Pentru activitatea de coordonare a lucrărilor de disertație se alocă un număr de 8 ore/ lucrare; remunerarea activității se face pe baza tarifului orar corespunzător funcției didactice de lector/șef de lucrări.

**Art. 45.** Timpul total alocat pentru o comisie de disertație/finalizare/colocviu final = număr studenți x număr probe scrise x 20 minute + număr membrii comisie (cinci) x număr probe orale x număr studenți x 20 minute.

**Art. 46.** Remunerarea activităților desfășurate pentru organizarea examenului de disertație/ finalizare/ colocviu final se face pe baza tarifului orar corespunzător funcției didactice a membrilor comisiei sau, în funcție de situația financiară a facultății/ departamentului/, la un tarif propus de decanul facultății respective și aprobat în Consiliul de administrație.

**Art. 47.** Activitățile pentru organizarea cursurilor postuniversitare și de formare continuă vor fi normate pe durata funcționării programului/cursului (pe an universitar 01 octombrie – 30 septembrie), prin acordarea unui număr de 8 ore/lună, calculate la tarif orar de lector universitar/șef lucrări.

### **CAP.7. Normarea și salarizarea pentru activitățile aferente Departamentului de Pregătire a Personalului Didactic – DPPD**

**Art. 48.** În normele prevăzute în Statul de funcții al Departamentului de Pregătirea Personalului Didactic (modulul I și modulul II aflate în lichidare) vor fi incluse toate activitățile didactice (cursuri, seminarii, lucrări practice, coordonare practică pedagogică, examene și colocvii) care nu vor fi retribuite separat. Activitățile didactice desfășurate cu studenții absolvenți de facultate, normate în Statul de funcții, vor fi remunerate în sistem de plata cu ora.

**Art. 49.** Activitățile suplimentare desfășurate vor fi remunerate conform Cap. 3. B.

**Art. 50.** Activitățile de elaborare a cursurilor și de pregătire a activităților didactice, de susținere a interviului pentru admiterea studenților sunt incluse în norma didactică săptămânală.

**Art. 51.** Activitățile desfășurate pentru finalizarea studiilor la modulul psihopedagogic nivelul I și nivelul II se normează și salarizează ca activități suplimentare, conform cap. 3.B. Remunerarea activităților desfășurate pentru organizarea examenului de absolvire și de susținerea a portofoliului didactic se face pe baza tarifului orar corespunzător funcției didactice a fiecărui membru din comisie sau în funcție de resursele financiare ale DPPD.

**Art. 52.** Activitățile pentru examenul de gradul II sunt normate cu 15 min. / candidat pentru proba orală și 15 min. / candidat pentru proba scrisă.

**Art. 53.** Activitățile pentru colocviul de admitere la gradul I sunt normate cu 15 min. / candidat. Pentru activitățile prevăzute în cadrul D.P.P.D., tariful orar este corespunzător funcției didactice a membrilor numiți în comisie.

**Art. 54.** Remunerarea activităților desfășurate de îndrumătorul și președintele de comisie pentru gradul didactic I se face la tariful orar corespunzător funcției didactice deținute, dacă alocația bugetară acoperă aceste cheltuieli. În caz contrar remunerarea se va diminua corespunzător cu încadrarea în alocația bugetară.

**Art. 55.** Remunerarea activităților didactice (curs și seminarii) desfășurate pentru pregătire gradul II se face la tariful orar corespunzător funcției didactice deținute, ora de curs reprezentând 2,5 ore convenționale, iar ora de seminar, 1,5 ore convenționale. Toate plățile trebuie să se încadreze în maximum 50% din sumele încasate pentru pregătire.

**Art. 56.** Remunerarea cadrelor didactice titulare în învățământul preuniversitar, care desfășoară activități pentru gradul II se va realiza conform modului de calcul pentru activități suplimentare din învățământul preuniversitar. Se va apela la cadrele didactice din învățământul preuniversitar, doar dacă la nivelul Universității nu se găsesc specialiști.

**Art. 57.** Activitățile didactice desfășurate în programele de formare continuă se vor norma după devize de venituri și cheltuieli (tarif orar stabilit în deviz), în conformitate cu planurile de învățământ aprobate de Senatul universitar.

**Art. 58.** Președintele de comisie de grad II va fi normat cu 0,5 ore pentru fiecare candidat, indiferent de numărul probelor și în afara normării ca examinator.

**Art. 59.** Pentru elaborarea subiectelor se acordă pentru fiecare membru din comisie câte 1 oră la proba scrisă și 2 ore la proba orală.

## **Cap. 8 Dispoziții finale**

**Art. 59.** Toate dispozițiile prezentului regulament au la bază același principii fundamentale, respectiv:

- a) Motivația muncii și stimularea salariaților pentru performanță;
- b) Orice activitate trebuie remunerată;
- c) Orice cheltuială trebuie să se bazeze pe o sursă de finanțare proprie;
- d) Identificare de surse noi de finanțare.

**Art. 60.** Situațiile neprevăzute în prezentul regulament vor fi analizate de către Senatul Universității, care va stabili și va aproba nivelul de normare și de salarizare pentru activitățile corespunzătoare, ținând cont de principiile enumerate la Cap. 8.

Aprobat în Ședința de Senat din data de 06.09.2012.

# REGULAMENTUL CADRU PRIVIND ACORDAREA GRADAȚILOR DE MERIT PENTRU PERSONALUL DIDACTIC ȘI PERSONALUL DIDACTIC AUXILIAR DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU

## Dispoziții generale

**ART. 1** În conformitate cu prevederile Legii nr. 63/2011 și a Legii nr. 284/2010, personalul didactic și personalul didactic auxiliar din unitățile de învățământ pot beneficia de gradația de merit, acordată prin concurs. La concursul pentru acordarea gradației de merit poate participa personalul didactic și didactic auxiliar, cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată, care are performanțe deosebite în inovarea didactică, în activitatea științifică și profesională, în cercetare, în pregătirea studenților, implicat activ în viața comunității universitare, respectiv, în administrația Universității.

**ART. 2** Poate beneficia de gradația de merit, acordată prin concurs, personalul didactic și didactic auxiliar din învățământul superior, conform Legii nr. 1/2011, cu modificările și completările ulterioare. Această gradație se acordă pentru 16% din numărul posturilor didactice existente la nivelul Universității și reprezintă 25% din salariul de bază al persoanei îndreptățite.

Pentru acordarea gradației de merit se vor avea în vedere numărul de posturi didactice existente la nivelul facultăților, al Școlii doctorale, al Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic și al Direcției Generale Administrative (DGA), precum și numărul de gradații de merit acordate personalului didactic și didactic auxiliar în perioadele anterioare. În situația în care personalului didactic i se modifică locul de muncă, în cadrul aceleiași instituții (UB), acesta își păstrează gradația de merit. Gradațiile de merit se calculează și se scot la concurs separat pentru cele două categorii de personal, respectiv didactic și didactic auxiliar.

**ART. 3** Gradația de merit se acordă pentru o perioadă de 5 ani. Personalul didactic și didactic auxiliar care a beneficiat de gradația de merit poate participa din nou la concurs.

### Cap. 1. Condițiile de acordare a gradației de merit

**ART. 4** Numărul total de gradații de merit pentru personalul didactic auxiliar, care se vor acorda la nivelul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, se calculează anual de către Serviciul Resurse Umane, care va transmite Consiliului de Administrație numărul total de gradații de merit repartizat facultăților, Școlii doctorale, Departamentului de Pregătire a Personalului Didactic și, separat, pentru DGA (include și Serviciul Biblioteca, Biroul de relații internaționale), dacă sunt resurse financiare.

**ART. 5** Atribuirea gradației de merit se face prin concurs, la nivel de facultate, Școala doctorală Departamentul de Pregătire a Personalului Didactic și DGA, care cuprinde următoarele faze:

#### I. Pentru personalul didactic:

- a) Candidatul întocmește și depune, la Secretariatul Facultății un dosar, care conține un curriculum vitae și ultima *Fișă de autoevaluare a serviciilor aduse instituției și comunității*. Pentru anul universitar 2012-2013, se vor lua în considerare criteriile C<sub>1</sub>, C<sub>3</sub>, C<sub>4</sub> și C<sub>5</sub>, din ultima Fișă de autoevaluare F90.07/Ed. 02;
- b) Conducerea departamentului (directorul de departament și cei trei responsabili) întocmește o apreciere cantitativă și calitativă a activității științifice a candidatului, după ultima *Fișă de autoevaluare a performanțelor în cercetare*. Pentru anul universitar 2012-2013, se va lua în considerare criteriul C<sub>2</sub>, din ultima *Fișă de autoevaluare* F90.07/Ed. 02;
- c) Conducerea facultății (decanul și cei trei prodecani) verifică documentele depuse și face modificări, dacă este cazul;

- d) Directorul de departament acordă un punctaj de la 0-100 pentru activitatea candidatului în cadrul departamentului facultății. În cazul în care directorul de departament candidează pentru acordarea gradăției de merit, decanul facultății acordă punctajul;
- e) Conducerea facultății realizează ierarhizarea candidaților din facultate, în funcție de ponderile autoevaluărilor și a evaluării directorului de departament, stabilite și aprobate la nivelul fiecărei facultăți, în Consiliul Facultății;
- f) Consiliul fiecărei facultăți va realiza scalarea separată a punctajelor realizate în cele două autoevaluări și va aproba ponderea (în funcție de strategia facultății) fiecărei autoevaluări/evaluare în punctajul final, care se va calcula, după relația:

$$P_f = X\% \text{ punctaj scalat din autoevaluarea performanțelor în cercetare} + Y\% \text{ punctaj scalat din autoevaluarea serviciilor aduse instituției și comunității} + Z\% \text{ din evaluarea directorului de departament};$$

Scalarea se face între 0-100 puncte, având în drept referință punctajul maxim realizat în facultate, la fiecare tip de fișă;

- g) Ponderile X și Y nu pot fi mai mici de 20% fiecare;
- h) Consiliul facultății analizează dosarele candidaților, ierarhizarea candidaților realizată și aprobă lista candidaților pentru acordarea gradăției de merit, în funcție de locurile disponibile;
- i) Lista aprobată se transmite Consiliului de Administrație;
- j) Consiliul de Administrație analizează listele Consiliilor Facultăților, avizează acordarea gradățiilor de merit și le transmite Senatului, spre aprobare;
- k) Rectorul emite decizie de acordare a gradăției de merit.

## **II. Pentru personalul didactic auxiliar:**

- a) Fiecare candidat întocmește o **fișă de autoevaluare** a activității desfășurate pe ultimii 5 ani (minimum 3 ani), care va cuprinde principalele aspecte referitoare la îndeplinirea criteriilor de calitate a activității (conf. Reg. DGA); raportul de autoevaluare, împreună cu documentele doveditoare (dacă este cazul), va fi transmis șefului ierarhic, care are obligația să-l depună la Serviciul Resurse Umane;
- b) Pentru fiecare candidat, șeful ierarhic va întocmi o *Fișă de evaluare* (conf. Reg. DGA), care va viza aprecierea activității desfășurate în ultimii 5 ani (minimum 3 ani) (conf. Reg. DGA); evaluarea se va realiza după aceleași criterii măsurabile/cuantificabile existente în raportul de autoevaluare al candidatului. Documentele doveditoare, atașate raportului de autoevaluare, se vor verifica de către șeful ierarhic, care poate dispune modificări (dacă este cazul); Fișa de evaluare și documentele doveditoare vor fi transmise Serviciului Resurse Umane;
- c) Serviciul Resurse Umane întocmește dosarul candidatului, care va cuprinde:
- fișa de autoevaluare și documentele doveditoare (dacă este cazul);
  - fișa de evaluare a șefului ierarhic;
  - evaluările pe ultimii 5 ani (minimum 3 ani);
- d) Serviciul Resurse Umane va calcula, conform algoritmului de calcul, punctajul obținut de fiecare candidat și va transmite situația centralizatoare Consiliului de Administrație al Universității;
- e) Consiliul de Administrație va analiza, va aproba și va transmite Senatului universitar lista candidaților recomandați, potrivit numărului de gradății de merit atribuite pentru personalul didactic auxiliar;
- f) Senatul universitar analizează recomandările Consiliului de Administrație și aprobă acordarea gradățiilor de merit;
- g) Rectorul emite decizia de acordare a gradăției de merit.

## **Cap. 2 Criterii pentru acordarea gradației de merit**

### **ART. 6**

Având în vedere eterogenitatea Universității, ponderea autoevaluărilor și a evaluării directorului de departament pentru acordarea gradației de merit se stabilesc la nivelul facultăților, al Școlii doctorale, al Departamentului pentru Pregătirea Personalului Didactic și al Direcției Generale Administrative. Atât criteriile, cât și ponderea acestora în punctajul final, se pot revizui/stabili anual, la nivelul fiecărei structuri, în funcție de evoluția activității acestora.

## **Cap. 3. Dispoziții finale**

**ART. 7** Candidații la gradația de merit au drept de contestație asupra punctajului acordat. Contestațiile se depun:

- pentru personalul didactic, la Secretariatul Universității, în termen de 3 zile calendaristice de la data comunicării rezultatelor și se rezolvă în termen de 3 zile calendaristice de la data înregistrării acestora, de către Consiliul de Administrație;
- pentru personalul didactic auxiliar, la Consiliul de Administrație în termen de 3 zile calendaristice de la data comunicării rezultatelor și se rezolvă în termen de 3 zile calendaristice de la data înregistrării acestora, de către Consiliul de Administrație;

**ART. 8** Hotărârile Consiliului de Administrație privind soluționarea contestațiilor sunt definitive.

La lucrările de soluționare a contestațiilor participă și reprezentanții organizațiilor sindicale, care au drept de acces la toate documentele și pot solicita consemnarea în procesul-verbal a propriilor observații.

### **ART. 9**

Regulamentul a fost avizat în Ședința Consiliului de Administrație din data de 30.08.2012 și în ședința Senatului Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, din data de 13.09.2012.



# REGULAMENTUL DE CAZARE ÎN CĂMINELE STUDENȚEȘTI

## CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** Căminele studențești sunt componente în proprietatea, administrarea sau folosința Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, care asigură condiții de viață și studiu pentru studenți.

**Art. 2.** Cazarea în căminele studențești se face la începutul fiecărui an universitar, pe bază de cerere nominală, depusă la Serviciul Social, pentru toți studenții, cu excepția celor admiși în anul I (licență, master, doctorat) care depun cererea la Secretariatul Facultății.

**Art. 3.** Repartiția locurilor de cazare, pe facultăți, se aprobă de către Consiliul de Administrație al Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, la propunerea Serviciului Social, după consultarea reprezentanților studenților și administratorilor-șefi de facultate, în conformitate cu reglementările în vigoare și ținând cont de efectivul studenților bugetați.

**Art. 4.** Repartizarea locurilor de cazare pe facultăți se face ținând cont de:

- (1) capacitatea de cazare, respectiv de efectivul locurilor de cazare din fiecare cămin;
- (2) cifra de școlarizare a studenților bugetați de la învățământul cu frecvență, ciclul de studii universitare de licență, master, doctorat și a studenților străini, bursieri ai statului român. Această cifră va fi comunicată, anual, până la sfârșitul lunii *iulie*, Direcției Generale Administrative a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, de către fiecare facultate;
- (3) efectivul studenților străini veniți la studiu în cadrul programelor LLP ERASMUS, CEEPUS și diferite acorduri inter-universitare și inter-guvernamentale. Numărul acestor studenți va fi comunicat anual, până la sfârșitul lunii *iulie*, Direcției Generale Administrative a Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, de către Departamentul de Relații Internaționale;

**Art. 5.** Se vor preveni formele de exclusivism și de intoleranță în acordarea dreptului de cazare.

**Art. 6.** În accepțiunea prezentului regulament, student este cea persoană înmatriculată la studii universitare de licență, master sau doctorat.

## CAP. II. CRITERII DE CAZARE

**Art. 7.** Principiul fundamental de acordare a dreptului de cazare este performanța în activitatea academică a studenților.

Excepțiile de la acest principiu sunt:

- a) abaterea gravă de la normele și regulamentele de ordine interioară ale căminelor, care a determinat evacuarea studentului din cămin;
- b) situațiile în care există dovezi clare de: distrugere intenționată a bunurilor căminului, neîntreținerea și neîngrijirea camerei, care prejudiciază confortul celorlalți ocupanți ai palierului sau căminului.

**Art. 8.** Facultățile pot stabili criterii complementare de repartizare a locurilor de cazare, cu acordul Comisiei de cazare pe facultate, cu respectarea prezentului Regulament. Criteriile suplimentare de repartizare a locurilor de cazare se vor înainta, împreună cu listele finale de cazare, la Serviciul Social.

**Art. 9.**

1) Acordarea dreptului de cazare se realizează de către Comisia de cazare a fiecărei facultăți.

2) Comisia este formată din:

- Prodecanul cu probleme studentești;
- Administratorul-șef al facultății;
- Un reprezentant al studenților în Consiliul Facultății, membru al Ligii Studentești.

**Art. 10.** Dreptul de cazare se acordă studenților Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, înmatriculați la învățământul cu frecvență, aflați pe locuri bugetare, de la ciclurile de studii universitare de licență, master și doctorat, care nu au domiciliul stabil în municipiul Bacău, precum și studenții străini veniți la studiu în cadrul programelor LLP ERASMUS, CEEPUS și diferite acorduri inter-universitare și inter-guvernamentale. În limita locurilor disponibile, pot fi cazați studenții cu taxă ai Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și studenții altor instituții de învățământ superior. Studenții, înmatriculați la mai multe facultăți, pot beneficia de cazare doar de la o singură facultate.

**Art. 11.** Criteriul principal în acordarea dreptului de cazare este media anuală, obținută în anul universitar anterior. Pentru studenții înmatriculați în anul I, se va lua în considerare media obținută la admitere. Excepțiile de la acest criteriu sunt cele prezentate la Art. 7 pct. a) și b). Pentru studenții anilor mai mari, care îndeplinesc aceleași condiții privind media, se vor aplica următoarele criterii de departajare:

- a) îndeplinirea constantă a sarcinilor financiare în anul universitar precedent;
- b) menținerea aspectului îngrijit și conservarea bunurilor camerei, în anul universitar precedent;
- c) respectarea regulamentului de organizare și funcționare a căminului.

**Art. 12.** Prioritățile la cazare sunt următoarele:

- a) Studenții bugetari (care primesc subvenție simplă de cazare), învățământ cu frecvență, în ordinea descrescătoare a mediilor din anul universitar precedent și pe baza criteriilor de departajare specificate în Regulamentul de cazare în căminele studentești. Studenții din anul I vor fi cazați pe baza mediei de la admitere.
- b) Studenții orfani de ambii părinți și cei proveniți din casele de copii sau plasament familial (care beneficiază de subvenție majorată pentru cazare), studenții cu handicap, familiile de studenți (ambii soți studenți), studenții cărora li se aplică prevederile art. 8 din Legea nr. 142/1990, republicată, și atestă calitatea (a lor sau a unuia din părinți) de „Luptători pentru Victoria Revoluției Române din Decembrie 1989” sau “Erou martir” cu una din mențiunile: rănit, reținut, rănit și reținut, remarcat prin fapte deosebite.
- c) Studenții bugetari ai căror părinți sunt cadre didactice (care beneficiază de subvenție majorată pentru cazare).
- d) Studenții, masteranzii și doctoranzii străini la învățământ cu frecvență, bursieri ai statului român (care beneficiază de subvenție majorată pentru cazare).
- e) Preparatorii și asistenții, care nu au domiciliul în municipiul Bacău, se cazează (în limita locurilor disponibile) pe durata unui an universitar.
- f) Prioritățile se iau în considerare, dacă studenții au îndeplinit minimul de obligații de studii în anul universitar precedent, respectiv, obținerea a cel puțin 30 de credite/150 de puncte (anii III și IV).

**Art.13.** Au prioritate la cazare, studenții înmatriculați la învățământul cu frecvență, care au obținut, în numele Universității, distincții la competiții naționale și internaționale.

**Art. 14.** Locurile rămase libere, în urma satisfacerii priorităților menționate, vor fi distribuite studenților de pe locurile cu taxă și studenților de la alte instituții de învățământ superior.

**Art. 15.** În limita locurilor disponibile, în căminele studentești, pot fi cazați și cetățeni străini, care studiază în țara noastră pe cont propriu, în regim valutar.

**Art. 16.** Studenții bursieri ai statului, etnici români, cu excepția celor înmatriculați în anul I, primesc dreptul de cazare, în conformitate cu aceleași principii stabilite pentru studenții cetățeni români, dacă au acumulat 30 de credite/150 de puncte (anii III și IV), în anul universitar anterior.

**Art. 17.** Studenții, care au dreptul la cazare, plecați la studiu în cadrul programelor LLP Erasmus, în primul semestru al anului universitar, vor fi cazați la întoarcerea de la studii.

**Art. 18.** Studenții familiști pot fi cazați în limita locurilor disponibile, prioritate având familiile, în care ambii soți sunt studenți la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

**Art. 19.** În limita locurilor disponibile, comisiile de cazare ale facultăților pot caza și cadre didactice, care nu au domiciliul stabil în municipiul Bacău.

**Art. 20.** În limita a maximum 10 % din locurile alocate, comisiile de cazare ale facultăților pot acorda drept de cazare studenților care sunt bolnavi TBC stabiliți (în evidența unităților medicale), suferă de diabet, boli maligne, sindromuri de malabsorbție grave, insuficiență renală cronică, astm bronșic, epilepsie, cardiopatii congenitale, hepatită cronică, glaucom, miopie gravă, boli imunologice, sunt infectați cu virusul HIV sau sunt bolnavi SIDA, spondilită anchilozantă sau reumatism articular, numai cu recomandare de la medicul specialist că poate locui în colectivități și cu avizul medicului de la Dispensarul Studențesc sau alte cazuri analizate de către Comisia de cazare.

**Art. 21.** Cazarea studenților în cămine se va face, conform următoarelor criterii:

- a) locurile de cazare vor fi repartizate către facultăți, proporțional cu numărul de studenți bugetați, înmatriculați la învățământul cu frecvență;
- b) același criteriu se va utiliza și pentru repartizarea la facultăți a locurilor de cazare, pe programe de studii și ani de studii;
- c) facultățile vor putea atribui dreptul de cazare studenților, care nu au domiciliul stabil în municipiul Bacău, în ordinea strictă a mediilor, în limita locurilor repartizate.

**Art. 22.** Facultățile pot efectua schimburi de locuri de cazare în cămine, în funcție de solicitări, în limita locurilor disponibile, pentru a rezolva solicitările de cazare a fraților/surorilor, care sunt studenți/studente la facultăți diferite. În situația în care o facultate consideră că nu poate acoperi numărul total de locuri de cazare care îi revin cu studenții proprii, va pune la dispoziția Serviciului Social locurile disponibile, pentru a fi redistribuite celorlalte facultăți, conform algoritmului de distribuire a locurilor de cazare pe facultăți, înaintea afișării listelor cu studenții care beneficiază de cazare.

**Art. 23.** Nu vor fi cazați în cămin studenții care:

- a) au înstrăinat locul de cazare;
- b) au comis abateri, încălcări ale obligațiilor din contractul de cazare și au fost sancționați în cursul anului universitar anterior;
- c) au înregistrat întârzieri de peste 60 zile la plata regiei de cămin.

**Art. 24.** Comitetele de cămin, împreună cu administratorii căminelor și Serviciul Social, vor întocmi listele cu studenții care au abateri cu privire la prevederile contractului de închiriere și va fi înaintate Comisiei de cazare pe Universitate.

**Art. 25.** Locurile rămase neocupate în a doua zi a anului universitar vor fi repartizate studenților care nu au obținut cazare în prima etapă a repartițiilor, în ordinea mediilor, până la ocuparea acestora.

### CAP. III. ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE CAZARE

**Art. 26.** Repartizarea locurilor de cazare, pe facultăți, se face de către o Comisie centrală de cazare din care fac parte: prorectorul cu programe de învățământ și activități studentești, șeful Serviciului Social, administratorii-șefi de facultăți și un reprezentant al studenților în Senatul Universității, membru al Ligii Studentești.

**Art. 27.** Repartizarea locurilor se face proporțional cu numărul de studenți fără taxă, înmatriculați la învățământul cu frecvență. Studenții familiști vor depune cererea de cazare pentru facultatea la care soțul este student.

**Art. 28.** Comisiile de cazare pe facultate vor folosi același principiu la repartizarea locurilor de cazare pe programe de studii și ani de studii.

**Art. 29.** Serviciul Social primește de la studenți cererile pentru cazare cu o lună înainte de încheierea anului universitar, pentru anul universitar următor. Pentru anul I se completează cererea de cazare, în momentul confirmării ocupării locului pe care a fost admis. În cazul în care studentul nu completează cererea de cazare, se consideră, din oficiu, că nu are nevoie de un loc în cămin.

**Art. 30.** Studenții, care solicită cazare pe criterii sociale (art. 12) vor depune la Serviciul Social, în aceeași perioadă, dosare cu documentele justificative (copii după certificatele de deces, adeverințe de la centrele de plasament).

**Art. 31.** În aceeași perioadă, la Serviciul Social, se vor depune dosarele de către studenții familiști (copie după certificatul de căsătorie).

**Art. 32.** Cazarea studenților în cămin se face de către administratorul căminului și, după caz, cel puțin de un reprezentant al studenților din Comitetul de Cămin, în baza contractelor semnate de către studenți la Comisia de cazare pe Facultate.

**Art. 33.** Listele cu studenții care au drept de cazare, întocmite de Comisia de cazare pe facultate, se afișează la fiecare facultate, cu 10 zile calendaristice înainte de data începerii anului universitar și se pot contesta în cel mult trei zile de la afișare. Răspunsul la contestații se comunică în 24 ore de la depunerea lor.

**Art. 34.** Cazarea studenților în cămine se face în ultimele 3 zile lucrătoare anterioare începerii anului universitar.

**Art. 35.** În a doua zi a anului universitar, se anulează contractele studenților care nu s-au cazat, prin considerarea depășirii termenului de valabilitate al acestora și se eliberează, de către facultăți, contractele de închiriere către studenții, care nu au primit drept de cazare în prima etapă, în ordinea mediilor.

**Art. 36.** Începând din a treia zi a anului universitar, se vor elibera contracte de închiriere, de către Liga Studențească împreună cu Serviciul Social, studenților care nu au primit cazare până la această dată, conform criteriilor de repartizare din prezentul regulament.

**Art. 37.** Pe locul studenților plecați la studii în cadrul programelor LLP Erasmus, în primul semestru al anului universitar, care au obținut dreptul de cazare, se vor caza alți studenți, de la aceeași facultate, până la întoarcerea studentului.

**Art. 38.** Contractele de închiriere se eliberează de către facultăți, individual și personal, pe baza unui document de identitate, doar pentru studenții proprii. Fac excepție de la această regulă

studenții familiști, pentru care se eliberează contractele de închiriere de către facultatea care acordă dreptul de cazare.

**Art. 39.** Etapele parcurse de student în vederea cazării sunt următoarele:

- a) verificarea listelor nominale cu studenții care au obținut dreptul de cazare, afișate la avizierul facultății;
- b) completarea și semnarea contractului de închiriere;
- c) plata taxei de cazare la casieria Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău;
- d) prezentarea la Serviciul Social, în vederea cazării, cu următoarele documente:
  - contractul de închiriere;
  - buletinul/carta de identitate, pentru cetățenii români; pașaportul pentru cetățenii străini;
  - chitanța eliberată de casierie.
- e) prezentarea la administratorul căminului cu legitimația de cămin, buletin/carte de identitate, pașaport;
- f) primirea camerei și încheierea proceselor-verbale de predare-primire.

**Art. 40.** Schimburile de locuri se fac între facultăți, în vederea rezolvării unor situații excepționale (ex. cazarea surorilor/fraților).

**Art. 41.** Schimburile de locuri între studenți, pe baza înțelegerii reciproce, se fac doar cu acordul Serviciului Social și al Administratorului-șef de facultate.

**Art. 42.** Se interzice cedarea individuală a locului de cazare (cu sau fără recompensă materială).

**Art. 43.** Refuzul repartiției de cazare sau renunțarea la cazare, în timpul anului, duce la pierderea dreptului de cazare pentru anul universitar în curs; tarifele încasate, cu orice titlu, nu se restituie.

**Art. 44.** Pentru perioada vacanței de vară, cazările în căminele studențești se fac în regim hotelier, în căminele desemnate de către Consiliul de Administrație, la propunerea Serviciului Social. Pentru salariații Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău tarifele de cazare se vor stabili prin hotărâri ale Consiliului de Administrație, la propunerea Serviciului Social.

#### **CAP. IV. DREPTURI ȘI ÎNDATORIRI**

**Art. 45.** Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, prin reprezentanții săi delegați, își asumă următoarele obligații:

- a) Să asigure, în căminele proprii, condiții de viață și de studiu, în conformitate cu normele legale;
- b) Să predea camera, cu dotările aferente specificate în contractul de închiriere, în stare corespunzătoare folosinței pentru destinația de locuință, pe bază de proces-verbal de predare-primire;
- c) Să asigure execuția lucrărilor de întreținere și de reparații necesare pentru utilizarea spațiilor de folosință comună ale căminului;
- d) Să asigure permanent curățenia în spațiile de folosință comună ale căminului (holuri, oficii, săli de lectură, scări, grupuri sanitare comune) și în spațiile exterioare aferente căminului;
- e) Să asigure evacuarea ritmică a containerelor pentru reziduuri menajere amplasate în spațiile exterioare;
- f) Să recupereze în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data constatării lipsurilor și a deteriorărilor produse bunurilor din cameră prin încasarea contravalorii lor, a regiei și a manoperei de instalare;
- g) Să asigure paza în cămin, respectarea normelor igienico-sanitare și a normelor de pază contra incendiilor;
- h) Să asigure distribuirea lenjeriei, conform normelor igienico-sanitare;
- i) Să elibereze legitimațiile de cămin la cazare și să asigure consultanță pentru obținerea vizei de flotant pe durata contractului de închiriere;
- j) Să asigure dezinfecția, dezinfecții și deratizări periodice;

- k) Să remedieze defecțiunile, în maximum 24 de ore de la sesizarea lor, în registrul de evidență a defecțiunilor; aceste registre vor fi numerotate și înregistrate;
- l) Să nu cazeze persoane care nu prezintă contract de închiriere, eliberat de către facultate.

**Art. 46.** Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău, prin reprezentanții săi delegați, poate, pe deplin drept:

- a) Să verifice periodic modul în care locatarul (chiriașul) folosește și întreține suprafața locativă închiriată, inventarul dat spre folosință și spațiile comune ale căminului. Constatările verificărilor periodice se menționează în procese-verbale, întocmite în prezența locatarului/chiriașului, solicitându-se semnătura acestuia;
- b) Să evacueze locatarii care se abat de la regulamente.

**Art. 47.** Persoanele cazate în căminele Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău se obligă:

1. Să achite tariful de cazare;
2. Să achite contravaloarea eventualelor pagube constatate;
3. Să folosească, în mod corespunzător, bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție, să închidă robinetele de apă după utilizarea chiuvetelor și a dușurilor;
4. Să asigure ordinea și curățenia în spațiul primit, să nu arunce ambalaje și resturi menajere în instalațiile sanitare, în spațiile comune ale căminului, în jurul căminului și pe alei, să utilizeze saci menajeri ecologici de unică folosință și să îi ducă, după utilizare, la containerul de gunoi, amplasat în afara căminului;
5. Să păstreze liniștea în orele de odihnă (22:00-7:00) și în sesiuni;
6. Să permită accesul persoanelor din conducerea universității, facultății și a celor din administrația căminului, pentru a efectua controlul în cameră, în vederea constatării modului de respectare a prevederilor prezentului regulament și a contractului de închiriere;
7. La expirarea contractului, să restituie bunurile în starea consemnată în procesul-verbal de predare-primire la data încheierii contractului;
8. Să nu efectueze nicio modificare în spațiul oferit și la instalațiile aferente, în spațiile de folosință comună ale căminului și să nu schimbe folosința acestora, în alte scopuri contrare destinației inițiale;
9. Să nu subînchirieze spațiul primit în folosință, cu destinația de locuință, unor persoane fizice sau juridice;
10. Să răspundă material de lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră: răspunderea materială pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră revine vinovatului, iar în cazul neidentificării acestuia este solidară pentru toți titularii de contract din cameră;
11. Să nu lipească afișe și anunțuri, decât în locurile special amenajate;
12. Să respecte normele igienico-sanitare și cele de pază contra incendiilor;
13. Să respecte normele de acces în cămin și să se asigure prin mijloace corespunzătoare împotriva accesului în încăperea a persoanelor străine de cameră, în absența titularilor de contract; să nu permită accesul și staționarea în cameră în intervalul 22:00-7:00 a altor persoane decât titularii de contract din camera respectivă;
14. Să nu folosească camera și spațiile de folosință comună pentru activități comerciale;
15. Să nu folosească aparate cu un consum electric mai mare de 1.000 W;
16. Să nu folosească mijloace improvizate de încălzire și alte improvizații electrice;
17. Să se legitimeze la solicitarea personalului de pază, a organelor de poliție și a altor persoane autorizate care exercită controlul în cămin;
18. Să nu crească animale în cămin;
19. Să respecte normele morale și de etică universitară;
20. Să folosească o ținută decentă în cămin și în campusul universitar;
21. Să nu fumeze în cămin (camere, holuri, grupuri sanitare, oficii și alte spații), fumatul fiind permis doar în afara căminului;
22. Să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în cămin;
23. Să nu aprindă focul în incinta campusului pentru petreceri în aer liber;

**Art. 48.** Persoanele cazate în căminele Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău beneficiază de următoarele drepturi:

- Să participe la luarea deciziilor privind îmbunătățirea condițiilor de viață și studiu din cămine;
- Să folosească spațiile comune, în scopul destinației lor;
- Să sesizeze reprezentanții universității în legătură cu orice abatere de la regulamentele în vigoare.

**Art. 49.** Studenții cazați în căminele studențești pot constitui comitete de cămin.

**Art. 50.** După aprobarea Regulamentului de organizare și funcționare a comitetelor de cămin de către conducerea universității, acesta va face parte integrantă din prezentul regulament.

## **CAP. V. SANCTIUNI**

**Art. 51.** Angajații universității, care favorizează cazările fictive sau cazarea persoanelor neîndreptățite, vor fi trași la răspundere disciplinar, material sau penal, după caz.

**Art. 52.** Studenții, care tranzacționează dreptul de cazare, vor fi sancționați cu pierderea dreptului de cazare pe toată durata studiilor.

**Art. 53.** Pentru pagube provocate, locatarii vor plăti contravaloarea acestora; în cazul neidentificării vinovatului, se vor debita solidar toate persoanele implicate (cameră/palier/cămin), pe bază de proces-verbal de constatare.

**Art. 54.** Pentru încălcarea prevederilor art. 47, aliniatele 2–19, 21, 22, locatarii vor fi sancționați conform prevederilor Regulamentului de organizare și funcționare a căminelor și cantinei. În funcție de gravitatea faptei se poate lua direct măsura evacuării din cămin, fără a se mai respecta ordinea sancțiunilor.

**Art. 55.** Pentru neplata tarifelor de cazare, locatarii vor fi sancționați cu evacuarea din cămin, în conformitate cu prevederile contractului de închiriere.

**Art. 56.** Pentru încălcarea prevederilor art. 47, al. 20, locatarii vor fi sancționați cu evacuarea din cămin și pierderea dreptului de cazare pentru anul universitar în curs.

**Art. 57.** La aplicarea oricărei alte sancțiuni se vor consulta reprezentanții studenților.

**Art. 58.** Regulamentul a fost aprobat în Ședința Consiliului de Administrație din 06.09.2012 și Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, din data de 13.09.2012.

# REGULAMENTUL DE ORGANIZARE ȘI FUNCȚIONARE A CĂMINELOR ȘI A CANTINEI STUDENȚEȘTI DIN CADRUL UNIVERSITĂȚII „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU

## PREAMBUL

Prezentul regulament stabilește modul de organizare și funcționare a căminelor și a cantinei studențești, drepturile și îndatoririle persoanelor cazate în cămin, sarcinile care revin Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și personalului cu atribuții în activitatea căminului și a cantinei, în conformitate cu principiul descentralizării administrative, al separării competenței facultăților și al stimulării răspunderii de grup și individuale.

Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău dispune de patru cămine studențești și o cantină situate astfel:

- Cămin nr. 3 – strada Spiru Haret, nr. 8 – cu o capacitate de cazare de 243 locuri, la norma sanitară de 3 locuri în cameră, cu grup sanitar propriu;
- Cămin nr. 2 – strada Mărășești, nr. 157 – cu o capacitate de cazare de 276 locuri, la norma sanitară de 4 locuri în cameră, cu grup sanitar comun;
- Cămin nr. 1 – strada Mărășești, nr. 157 – cu o capacitate de cazare de 208 locuri la norma sanitară de 4 locuri în cameră, cu grup sanitar comun;
- Cămin Violetelor – strada Violetelor, nr. 9A – cu o capacitate de 102 locuri la norma sanitară de 3 locuri în cameră, cu baie și grup sanitar propriu;
- Cantina studențească – strada Mărășești, nr. 157 – cu o capacitate de 400 locuri/ serie.

## CAPITOLUL I.

### DISPOZIȚII GENERALE

**Art. 1.** În cadrul strategiei manageriale a conducerii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, căminele și cantina studențească constituie unități structurale, furnizoare de servicii sociale, menite să asigure condițiile de viață, de hrană, de odihnă și de studiu pentru studenți.

**Art. 2.** Conducerea Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, prin rector, prorector, director general administrativ, prodecani, administratori-șefi de facultate, serviciul Social, administratorul și Comitetul de cămin studențesc/cantină, răspunde de întreaga activitate din cămin/cantină, asigurând întreținerea și funcționarea corespunzătoare a acestuia.

**Art. 3.** Conducerea Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău asigură încadrarea căminului și a cantinei cu personal potrivit dispozițiilor legale, stabilindu-i sarcini precise, în baza actelor normative și a prezentului regulament.

**Art. 4.** Serviciul de pază se asigură de către portari. În unele cazuri, locul acestora poate fi luat de către studenții căminiști, cu aceleași atribuții și îndatoriri, fiind asimilați cu portarii, potrivit Legii nr. 333/2003. Reglementările specifice postului sunt:

1. să cunoască și să aplice prevederile prezentului regulament;
2. să nu părăsească locul de efectuare a serviciului pe durata acestuia;
3. să ofere informații corespunzătoare gradului său de competență;
4. să legitimeze persoanele care intră în cămin și să le înscrie în registrul de poartă;



5. să înscrie în registrul de procese-verbale orice bun material scos din cămin, pentru care există aprobare prealabilă;
6. să semnaleze, imediat, conducerii universității și, cu aprobarea acesteia, organelor competente cazurile deosebite de tulburare a ordinii publice și infracțiunile constatate, consumate sau în curs de desfășurare;
7. să consenneze în registrul de procese-verbale de predare-primire a postului de pază constatările deosebite din timpul serviciului;
8. să informeze administrația asupra problemelor ivite în timpul serviciului.

## **CAPITOLUL II.**

### **ORGANIZAREA ACTIVITĂȚII DE CAZARE ȘI A CELEI ADMINISTRATIVE DIN CĂMIN**

**Art. 5.** În căminele studențești pot fi cazați studenții Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, învățământ cu frecvență, aflați pe locuri bugetare, de la ciclurile de studii universitare de licență, master și doctorat, care nu au domiciliul stabil în municipiul Bacău, precum și studenții străini veniți la studiu în cadrul programelor LLP ERASMUS, CEEPUS și diferite acorduri inter-universitare și inter-guvernamentale. În limita locurilor disponibile, pot fi cazați studenții cu taxă ai Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău și studenții altor instituții de învățământ superior.

**Art. 6.** Prioritățile la cazare sunt următoarele:

- 6.1. Studenții bugetari (care primesc subvenție simplă de cazare), învățământ cu frecvență, în ordinea descrescătoare a mediilor din anul universitar precedent și pe baza criteriilor de departajare specificate în Regulamentul de cazare în căminele studențești. Studenții din anul I vor fi cazați pe baza mediei de la admitere.
- 6.2. Studenții orfani de ambii părinți și cei proveniți din casele de copii sau plasament familial (care beneficiază de subvenție majorată pentru cazare), studenții cu handicap, familiile de studenți (ambii soți studenți), studenții cărora li se aplică prevederile art. 8 din Legea nr. 142/1990, republicată, și atestă calitatea (a lor sau a unuia din părinți) de „Luptători pentru Victoria Revoluției Române din Decembrie 1989” sau „Erou martir” cu una din mențiunile: rănit, reținut, rănit și reținut, remarcat prin fapte deosebite.
- 6.3. Studenții bugetari ai căror părinți sunt cadre didactice (care beneficiază de subvenție majorată pentru cazare).
- 6.4. Studenții, masteranzii și doctoranzii străini la învățământ cu frecvență, bursieri ai statului român (care beneficiază de subvenție majorată pentru cazare).
- 6.5. Preparatorii și asistenții, care nu au domiciliul în municipiul Bacău, se cazează (în limita locurilor disponibile) pe durata unui an universitar.

**Art. 7.** Studenții bugetați, proveniți din casele de copii ori plasament familial, studenții bugetați cu handicap pot obține o bursă din venituri proprii, care să acopere cheltuielile de cazare.

**Art. 8.** Locurile rămase libere, în urma satisfacerii priorităților menționate, vor fi distribuite studenților de pe locurile cu taxă și studenților de la alte instituții de învățământ superior.

**Art. 9.** În limita locurilor disponibile, în căminele studențești, pot fi cazați și cetățeni străini, care studiază în țara noastră pe cont propriu, în regim valutar.

**Art.10.** Pe perioada vacanței de vară, căminele pot funcționa în regim hotelier, în funcție de decizia Consiliului de Administrație. Cazarea se face la tarife stabilite prin hotărâre a Consiliului de Administrație, astfel încât să acopere cel puțin cheltuiala reală pentru un loc de cazare.

**Art. 11.** Cazarea în cămin se face pe baza cererii înregistrate și depuse la serviciul Social.

- 1) Serviciul Social, împreună cu administratorii de cămine, analizează cererile în vederea identificării studenților care au avut abateri și care constituie excepții de la prioritățile de cazare, conf. art. 7, pct. a) și b) din Regulamentul de cazare.
- 2) Serviciul Social înaintează, către facultăți, lista cererilor de cazare, precum și situațiile de încălcare a normelor de cazare.
- 3) Cererile de cazare, pentru toate categoriile de solicitanți, se aprobă de către comisia de cazare a fiecărei facultăți, în funcție de următoarele criterii: situația la învățătură, situația materială, comportamentul social, unele situații speciale și excepțiile prevăzute de art. 7, pct. a) și b) din Regulamentul de cazare.
- 4) Studenții, care au datorii față de instituția de învățământ superior, vor fi cazați după ce fac dovada achitării acestora și numai în limita locurilor rămase neocupate.
- 5) Cererile studenților, care au fost sancționați în anul universitar precedent, se discută separat de către comisie, aceasta având posibilitatea să respingă aceste solicitări, cu avizul rectorului, prorectorului și directorului general administrativ.
- 6) Listele cu studenții, care au drept de cazare, întocmite de Comisia de cazare pe facultate, se afișează la fiecare facultate, cu 10 zile calendaristice înainte de data începerii anului universitar și se pot contesta în cel mult trei zile de la afișare, răspunsul la contestații comunicându-se în 24 ore de la depunerea lor.

**Art. 12.** Comisia de cazare pe facultate se compune din: prodecanul facultății, administratorul-șef de facultate, un reprezentant al studenților, membru în consiliul facultății.

**Art. 13.** Primirea studenților în cămin se face de către administratorul de cămin, după încheierea contractului de închiriere, pe baza legitimației de cămin vizată de serviciul Social. În zilele de cazare, activitatea va fi controlată de prodecanul facultății și șeful Serviciului Social, împreună cu prorectorul cu programe de învățământ și activități studentești.

**Art. 14.** La intrarea în cămin, studenții primesc în folosință, pe baza unui proces-verbal individual, cazarmamentul și alte obiecte și, pe baza unui proces-verbal colectiv, bunurile de inventar din cameră.

- 1) Persoanele cazate în cămin răspund material și administrativ pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor din inventarul comun și cel individual, precum și pentru cele provocate în încăperile de uz comun din cămin (oficii, băi, dușuri, WC-uri, balcoane, uși).
- 2) În cazul în care autorul faptei nu este identificat sunt răspunzători toți membrii camerei respective sau care folosesc spațiile de uz comun.
- 3) Evaluarea pagubelor se face în termen de 48 ore de la constatarea acestora de către administrator, Comitetul de cămin, Serviciul Tehnic și Serviciul Social al Universității și se aduce la cunoștință, în scris, prorectorului cu programe de învățământ și activități studentești, urmând ca în termen de 5 zile, vinovații să repare prejudiciul cauzat.

**Art. 15.**

- 1) Neplata despăgubirilor datorate de autorul sau autorii prejudiciului cauzat prin distrugerea sau deteriorarea de bunuri din cămin sau după caz, a cotei părți care revine fiecărui locatar (în situația în care autorul nu a fost identificat) se sancționează cu excluderea din cămin și presupune începerea procedurilor judiciare de recuperare a bunurilor.
- 2) Distrugerea sau deteriorările deosebit de grave asociate sau nu cu manifestări antisociale, se sancționează cu pierderea definitivă a dreptului de cazare în căminele universității pe toată durata studiilor și anunțarea organelor de poliție.
- 3) În cazul distrugerilor/deteriorărilor provocate de persoane care vizitează studenții cazați în cămin, acoperirea prejudiciului provocat este responsabilitatea studentului vizitat.
- 4) Studenții au obligația să sesizeze, imediat, portarului prezența persoanelor străine, care pătrund fraudulos în camera lor sau în cămin și a persoanelor care manifestă agresivitate sau comportament antisocial. Dacă nesesizarea la timp a condus la provocarea distrugerii/deteriorării bunurilor căminului, acoperirea prejudiciului va fi suportată de către studentul/ studenții implicat/ implicați în situație.

- 5) Acoperirea prejudiciilor provocate prin pătrunderea persoanelor străine cu forța și sub amenințare a portarilor va fi discutată și decisă de către conducerea universității.

**Art. 16.**

- 1) Accesul persoanelor cazate în cămin se face numai pe baza legitimației de cămin, vizată la zi de către șeful serviciului Social, în baza chitanței care confirmă achitarea regiei de cămin.
- 2) Studenții cazați pot primi vizitele persoanelor străine până la ora 22:00, acestora reținându-li-se, de către personalul de pază din cămin, actele de identitate pe durata efectuării vizitei.
- 3) Prezentarea legitimației și a actelor de identitate de către cei aflați în interiorul căminului la solicitarea organelor de conducere și pază ale căminului este obligatorie.

### **CAPITOLUL III.**

#### **COMITETUL DE CĂMIN**

**Art. 17.** La nivelul fiecărui cămin se poate constitui un comitet de cămin.

- 1) Din comitet fac parte studenți cazați în acel cămin, aleși de către aceștia prin vot direct, în cadrul unei ședințe speciale, la care trebuie să fie prezenți cel puțin  $\frac{1}{2}$  plus 1 dintre ocupanții căminului, la începutul fiecărui an universitar.
- 2) Ședința de alegeri pentru fiecare cămin va fi prezidată de către reprezentantul Ligii Studenților, prorectorul cu programe de învățământ și activități studentești și șeful Serviciului social.
- 3) Comitetul de cămin este alcătuit din președinte și șefii de palier.

**Art. 18.** Atribuțiile Comitetului de cămin sunt:

- a. organizează și răspunde, împreună cu administratorul de cămin, de întreaga activitate administrativ-gospodărească din cămin;
- b. asigură, împreună cu serviciul Social, cunoașterea și respectarea regulamentului de organizare și funcționare a căminului și a altor acte normative care reglementează viața universitară de către toți studenții cazați în cămine;
- c. aduce la îndeplinire, împreună cu administratorul, sarcinile stabilite de către organele medico-sanitare și de pază contra incendiilor;
- d. propune conducerii universității, împreună cu administratorul, completarea dotării cu cazarmament și alte bunuri, înlocuirea celor care nu mai pot fi folosite;
- e. se preocupă, împreună cu administratorul, de reducerea cheltuielilor legate de consumul de energie electrică, termică, apă;
- f. asigură și verifică efectuarea de către studenți a curățeniei generale a căminului înainte de plecarea în vacanță;
- g. efectuează controlul periodic în camere pentru constatarea abaterilor de la regulament și celelalte reglementări referitoare la cămin și aplică sancțiunile care îi sunt în competență;
- h. analizează, împreună cu serviciul Social, abaterile studenților și propune prorectorului cu programe de învățământ și activități studentești sancțiunile care nu îi intră în competență.

**Art. 19.** Pentru studenții din structurile de conducere se poate acorda o bursă din venituri proprii, care să acopere 25% din contravaloarea cazării, pe baza raportului de activitate lunar.

**Art. 20.** Studenții, care își asumă responsabilități în cadrul comitetelor de cămin, vor avea statut de „voluntar“ și vor primi credite, conform *Regulamentului privind creditele acordate pentru acțiunile de voluntariat*.

## CAPITOLUL IV.

### DREPTURILE ȘI ÎNDATORIRILE PERSOANELOR CARE LOCUIESC ÎN CĂMIN

**Art. 21.** Persoanele cazate în cămin au dreptul:

- a. să facă sugestii și propuneri administrației și conducerii Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, în legătură cu îmbunătățirea condițiilor de viață și studiu în cămin;
- b. să participe la toate acțiunile organizate în cămin, indiferent de natura lor;
- c. să utilizeze băile și celelalte spații destinate folosirii în comun;
- d. să folosească în mod civilizată instalațiile și obiectele de uz comun din inventarul căminului;
- e. să beneficieze de schimbul și spălarea gratuită a lenjeriei de pat;
- f. să reclame orice situație care vine în contradicție cu prevederile prezentului regulament și cu normele sociale de conviețuire în cămin;
- g. să primească vizite în condițiile prezentului regulament.

**Art. 22.** Persoanele cazate în cămin au obligația:

- a. să participe la întreaga activitate de întreținere a căminului și să păstreze curățenie în toate spațiile căminului;
- b. să prezinte o ținută decentă și o comportare civilizată și să colaboreze cu administrația căminului, luând atitudine față de actele de indisciplină săvârșite în cămin;
- c. să permită accesul persoanelor din conducerea universității, facultății și a celor din administrația căminului, pentru a efectua controlul în cameră, în vederea constatării modului de respectare a prevederilor prezentului regulament și a contractului de închiriere;
- d. să nu efectueze nici o modificare în spațiul oferit și la instalațiile aferente, în spațiile de folosință comună ale căminului și să nu schimbe folosința acestora în alte scopuri contrare destinației inițiale;
- e. să locuiască în camera în care a fost repartizat și să declare locurile rămase neocupate sau eliberate din cameră;
- f. să utilizeze, în mod corespunzător, bunurile de inventar, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție;
- g. să păstreze liniștea necesară atmosferei de odihnă și studiu;
- h. să păstreze curățenia în cameră și să facă curățenie generală în cameră la plecarea în vacanță;
- i. să restituie integral și în bună stare bunurile primite în inventar;
- j. să sesizeze comitetul de cămin pentru orice abatere de la prevederile prezentului regulament;
- k. să prezinte la panoul de la administrator o cheie de la cameră, care rămâne permanent aici pentru intervenții și să-și predea cheia personală la sfârșitul anului universitar;
- l. să se legitimeze la solicitarea personalului de pază și a celor care exercită controlul în cămin;
- m. să plătească Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, cu anticipație, regia de cămin, să-și achite obligațiile financiare decurse din eventualele depășiri la consumul normat (energie electrică);
- n. să răspundă pentru lipsurile și deteriorările aduse camerei și bunurilor din cameră și încăperilor de uz comun conform art. 14 și 15.

**Art. 23.** Persoanele cazate în căminele Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău se obligă:

1. Să achite tariful de cazare;
2. Să achite contravaloarea eventualelor pagube constatate;
3. Să folosească, în mod corespunzător, bunurile din inventarul căminului, instalațiile electrice și sanitare puse la dispoziție, să închidă robinetele de apă după utilizarea chiuvetelor și a dușurilor;

- 4.Să asigure ordinea și curățenia în spațiul primit, să nu arunce ambalaje și resturi menajere în instalațiile sanitare, în spațiile comune ale căminului, în jurul căminului și pe alei, să utilizeze saci menajeri ecologici de unică folosință și să îi ducă, după utilizare, la containerul de gunoi, amplasat în afara căminului;
- 5.Să păstreze liniștea în orele de odihnă (22.00-7.00) și în sesiuni;
- 6.Să permită accesul persoanelor din conducerea universității, facultății și a celor din administrația căminului, pentru a efectua controlul în cameră, în vederea constatării modului de respectare a prevederilor prezentului regulament și a contractului de închiriere;
- 7.La expirarea contractului, să restituie bunurile în starea consemnată în procesul-verbal de predare-primire la data încheierii contractului;
- 8.Să nu efectueze nicio modificare în spațiul oferit și la instalațiile aferente, în spațiile de folosință comună ale căminului și să nu schimbe folosința acestora, în alte scopuri contrare destinației inițiale;
- 9.Să nu subînchirieze spațiul primit în folosință, cu destinația de locuință, unor persoane fizice sau juridice;
- 10.Să răspundă material de lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră: răspunderea materială pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor din cameră revine vinovatului, iar în cazul neidentificării acestuia este solidară pentru toți titularii de contract din cameră;
- 11.Să nu lipească afișe și anunțuri, decât în locurile special amenajate;
- 12.Să respecte normele igienico-sanitare și cele de pază contra incendiilor;
- 13.Să respecte normele de acces în cămin și să se asigure prin mijloace corespunzătoare împotriva accesului în încăperea a persoanelor străine de cameră, în absența titularilor de contract; să nu permită accesul și staționarea în cameră în intervalul 22:00-7:00 a altor persoane decât titularii de contract din camera respectivă;
- 14.Să nu folosească camera și spațiile de folosință comună pentru activități comerciale;
- 15.Să nu folosească aparate cu un consum electric mai mare de 1.000 W;
- 16.Să nu folosească mijloace improvizate de încălzire și alte improvizații electrice;
- 17.Să se legitimeze la solicitarea personalului de pază, a organelor de poliție și a altor persoane autorizate care exercită controlul în cămin;
- 18.Să nu crească animale în cămin;
- 19.Să respecte normele morale și de etică universitară;
- 20.Să folosească o ținută decentă în cămin și în campusul universitar;
- 21.Să nu fumeze în cămin (camere, holuri, grupuri sanitare, oficii și alte spații), fumatul fiind permis doar în afara căminului;
- 22.Să nu introducă și să nu consume băuturi alcoolice în cămin;
- 23.Să nu aprindă focul în incinta campusului pentru petreceri în aer liber.

**Art. 24.** Studenții, masteranzii și doctoranzii, cetățenii străini, angajați într-o formă de învățământ, care locuiesc în cămin, au aceleași drepturi și obligații ca și studenții români. Studenții căsătoriți au aceleași drepturi și obligații ca și studenții necăsătoriți.

**Art. 25.** Pentru nerespectarea prevederilor prezentului regulament se aplică, în funcție de gravitatea faptelor, următoarele sancțiuni:

- a. mustrare verbală;
- b. avertisment scris;
- c. excluderea din cămin pe o perioadă de un semestru, până la un an;
- d. pierderea definitivă a dreptului de cazare pe toată durata studiilor;
- e. exmatricularea din facultate, pentru abateri grave de la normele sociale de conviețuire în comun.

Sancțiunile de la literele a, b se adoptă și se aplică de către Comitetul de cămin și șeful Serviciului Social.

Sancțiunile prevăzute la literele c, d, e se propun de către Comitetul de cămin și șeful Serviciului Social și se avizează de către prorectorul cu programe de învățământ și activități studentești.

Sancțiunile se aprobă de către Consiliul de Administrație. În funcție de gravitatea faptei, se poate lua direct măsura evacuării din cămin, fără a se mai respecta ordinea sancțiunilor.

**Art. 26.** Hotărârea de sancționare se ia în termen de trei zile de la constatarea abaterii și este semnată de organul competent pentru fiecare sancțiune, intrând în vigoare la data adoptării ei. Hotărârea se aduce la cunoștința sancționatului și se face publică prin afișare în căminul în care este cazat studentul.

**Art. 27.** Studenții sancționați au dreptul să conteste hotărârea de sancționare în termen de două zile. Contestățiile se soluționează în termen de trei zile de la înregistrarea lor, de către organul ierarhic superior celui care a stabilit sancțiunea, după consultarea prorectorului cu programe de învățământ și activități studențești, șefului Serviciului Social, administratorului și a celui sancționat.

## CAPITOLUL V.

### ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CANTINEI

**Art. 28.** Serviciul Social, prin administratorul de cantină, asigură întreținerea, repararea, dotarea, gestionarea, aprovizionarea cantinei și pregătirea și servirea mesei.

**Art. 29.** Studenții cazați în cămine pot lua masa la cantina studențească, în regim „à la carte”. Studenții externi pot lua, în aceleași condiții, masa la cantina studențească.

**Art. 30.** Studenții, care iau masa la cantina studențească, au dreptul să folosească bunurile puse la dispoziție în cadrul acesteia, să facă propuneri pentru întocmirea meniurilor și a programului de funcționare al cantinei, prin intermediul comitetului de cantină.

**Art. 31.** Studenții, care iau masa la cantină, au obligația să folosească corespunzător bunurile materiale din dotarea cantinei, să aibă o ținută corespunzătoare și să se comporte civilizată în relațiile cu personalul cantinei.

**Art. 32.** Este interzisă scoaterea veselei și tacâmurilor din incinta cantinei, intrarea în blocul alimentară, depozite și magazii, introducerea animalelor în cantină.

**Art. 33.** Studenții, care iau masa la cantină, vor fi reprezentați în relațiile cu organele de conducere ale Universității de către comitetul de cantină. Comitetul de cantină va fi propus de către Liga Studențească și confirmat de către prorectorul cu programe de învățământ și activități studențești.

**Art. 34.** Comitetul de cantină va asigura ordinea și disciplina în cantină, va sesiza administratorul cantinei și șeful Serviciului Social privind abaterile de la normele igienico-sanitare sau abaterile privind pregătirea și servirea mesei.

**Art. 35.** Studenții, care prestează activități în cadrul comitetului de cantină, vor încheia un Contract de voluntariat cu Universitatea și vor primi credite, conform *Regulamentului privind creditele acordate pentru acțiunile de voluntariat*.

**Art. 36.** Personalul angajat, cât și studenții care produc pagube, răspund material pentru acestea.

**Art. 37.** La cantina studențească pot lua masa și cadre didactice, candidații la concursul de admitere, masteranzi și doctoranzi, cu plata alocației de hrană și a cheltuielilor de regie, potrivit prevederilor legale.

## CAPITOLUL VI.

### DISPOZIȚII FINALE

**Art. 38.** Căminele și cantina studențească funcționează pe toată durata anului universitar. Funcționarea în timpul vacanțelor pentru cazare, în regim hotelier, se aprobă de către Consiliul de Administrație, la propunerea Serviciului Social, sumele încasate reprezentând venituri suplimentare extrabugetare, folosite în dotarea căminelor și a cantinei.

**Art. 39.** Conform legislației în vigoare, tariful de cazare în căminele studențești se stabilește de către Consiliul de Administrație, în funcție de cheltuielile lunare pe loc de cazare, gradul de confort al căminului și subvenția acordată de la bugetul de stat. Acest tarif poate fi modificat prin hotărâre de Senat.

**Art. 40.** Pentru calcularea cheltuielilor lunare pe loc de cazare se iau în calcul următoarele costuri:

- consumul lunar de energie electrică/student;
- consumul lunar de energie termică/student;
- consumul lunar de apă menajeră/student;
- costul lunar de salubritate/student;
- costul lunar de materiale de curățenie/student.

Celelalte cheltuieli cum sunt: cheltuieli de personal, reparații capitale, dotări, investiții, reparații curente și alte tipuri de cheltuieli se fac de la bugetul de stat.

**Art. 41.** Studenții bugetați, copii de cadre didactice, beneficiază de gratuitate la cazare.

**Art. 42.** Studenții beneficiază de subvenții la cantina studențească, conform Contractului Complementar. Aceasta se reflectă în regia aplicată tarifului de masă.

**Art. 43.** În căminele și cantina studențească se pot organiza activități comerciale, cu aprobarea Consiliului de Administrație, care nu contravin prevederilor legale în vigoare, și prestări de servicii pentru studenți, fără a afecta spațiile de cazare și masă ale studenților.

**Art. 44.** Regulamentul a fost aprobat în Ședința Consiliului de Administrație din 13.09.2012 și Senatul Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău, din data de 13.09.2012.

# METODOLOGIA PENTRU CALCULAREA NUMĂRULUI DE UNITĂȚI DE CREDIT AFERENTE UNEI DISCIPLINE

## CAPITOLUL I - PRINCIPII GENERALE

Prezentul Regulament este elaborat având la bază următoarele documente de referință, naționale și ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău:

- a. Legea nr. 288/2004 privind organizarea studiilor universitare, cu modificările și completările ulterioare;
- b. Ordinul M.Ed.C. nr. 3235/2005 privind organizarea ciclului de studii universitare de licență ;
- c. Ordinul M.E.C.T. nr. 3617/2005 privind aplicarea generalizată a Sistemului European de Credite Transferabile – ECTS;
- d. Hotărârea Guvernului nr. 404/2006 privind organizarea și desfășurarea studiilor universitare de masterat;
- e. Ghidul activităților de evaluare a calității programelor de studii universitare și a instituțiilor de învățământ superior /2010;
- f. Carta și obiectivele strategice ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău privind activitatea didactică;
- g. Legea nr. 1/2011.

**Curriculum-ul universitar** este ansamblul coerent al conținuturilor, organizate logic, psihologic și cronologic, care fac obiectul predării, învățării și evaluării pe parcursul procesului de învățământ, precum și ansamblul documentelor oficiale care stabilesc și reglementează cadrul de referință unitar privind obiectivele, conținuturile, activitățile de învățare și de evaluare în baza cărora este organizat procesul de învățământ în Universitate.

**Structura curriculum-ului universitar**, precum și eșalonarea conținuturilor și activităților didactice pe parcursul programului de studii sunt stabilite prin următoarele elemente corelate:

- a) planurile de învățământ;
- b) formele activității de predare/învățare;
- c) modalitățile de evaluare/promovare a disciplinelor;
- d) fișele disciplinelor;
- e) sistemul de alocare, obținere și condiționare a creditelor.

Elementul central al curriculum-ului universitar îl constituie **planul de învățământ**, ca document simultan științific, pedagogic și administrativ. Structura planului de învățământ trebuie să evidențieze următoarele elemente:

- a) *informațiile generale* privind programul de studii: forma de învățământ, durata studiilor, structura anilor universitari etc.;
- b) *disciplinele de învățământ*, eșalonate pe semestre și ani de studiu și grupate pe categorii: obligatorii, opționale, facultative;
- c) *numărul orelor* de curs, seminar, laborator și practică distribuite săptămânal sau în perioade compacte;
- d) *formele de evaluare*: examene, colocvii, verificări practice, prevăzute în sesiuni de examene sau prin evaluări pe parcurs;
- e) *numărul de credite* aferent fiecărei discipline, precum și programul de studii pe ansamblul său;
- f) condițiile și probele de susținere și promovare a *examenului de licență/ disertație*).

### Art. 1

Prezenta metodologie descrie modalitatea de calcul a numărului de unități de credit aferente unei discipline în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.



#### **Art. 2**

(1) Creditele sunt alocate pe discipline de studiu. Numărul de credite alocat unei discipline nu este divizibil.

(2) Cursantul obține numărul de credite alocat disciplinei prin promovare.

(3) Condiția de promovare nu este alta decât cea specifică sistemului de evaluare cu note.

#### **Art. 3**

(1) Se alocă credite și unor activități independente: practica profesională (productivă, didactică), proiecte, lucrarea de licență/dizertație.

(2) Pentru activitatea de pregătire și susținere a lucrării de licență/disertație se alocă un număr de 10 credite, peste numărul de credite prevăzut pentru ciclul respectiv de studii.

#### **Art. 4**

(1) Aplicarea sistemului de credite transferabile nu poate să ducă la interferențe între acordarea creditelor și evaluarea prin note.

(2) Creditele alocate se cumulează pe discipline, rotunjindu-se la valori întregi.

(3) Timpul de studiu săptămânal standard este de 40 de ore. Durata totală a doua semestre, care compun un an de studiu, este de **34-38 de săptămâni**. Volumul anual de muncă al unui cursant se încadrează în intervalul **1360-1500 de ore**.

#### **Art. 5**

(1) Creditele sunt transferabile între structurile aparținând unor programe de studii diferite (transferul structural); regula permite interpretarea flexibilă a regimului de discipline de profil sau complementare.

(2) Creditele sunt transferabile de la o unitate de învățământ la alta pe discipline (module) sau pe perioade compacte de studiu (transferul orizontal).

Transferul se face la cererea studentului, pe baza unei convenții între instituțiile de învățământ implicate.

#### **Art. 6**

Aceeași disciplină poate fi prevăzută cu *număr diferit de credite* în structura planurilor de învățământ ale diferitelor facultăți din aceeași universitate sau din diferite universități, în măsura în care respectiva disciplină are funcție de formare fundamentală, de specialitate sau complementară.

#### **Art. 7**

Studentul primește integral creditele alocate dacă promovează disciplina studiată. Nu se acordă părți de credite, chiar dacă unele activități ale disciplinei (laborator, seminar etc.) au fost executate corespunzător, în cazul nepromovării formei finale de evaluare (examen, colocviu).

## **CAPITOLUL II ATRIBUIREA CREDITELOR PE DISCIPLINE**

#### **Art. 8**

Creditele de studii **sunt valori numerice convenționale** prin care se măsoară și se exprimă *volumul normal de muncă* pretinsă studentului pentru dobândirea cunoștințelor, deprinderilor și capacităților la disciplinele cuprinse în planul de învățământ (curriculum-ul) programului de studii pe care îl parcurge. Baza de calcul a creditelor de studii o constituie *timpul de muncă estimat ca necesar* pentru activitatea de învățare sub toate formele ei: cursuri, seminare, laboratoare, studiu individual, elaborarea de referate sau proiecte, lucrări practice, pregătirea evaluărilor curente, a examenelor de licență/disertație etc.

#### **Art. 9**

ECTS presupune trei *domenii de compatibilitate*:

- Compatibilitatea privind unitățile de program de studii;
- Compatibilitatea duratei și calendarului programelor de studii;

- Compatibilitatea duratei semestrelor.

Dacă se consideră că durata unei zile lucrătoare este de 8 ore, atunci o săptămână va cuprinde 40 de ore de activități de învățare (colective și individuale), iar un semestru (**didactic + sesiune de examene + practica de specialitate**) va cuprinde un număr de **760 de ore**. La un standard de 30 de credite pe semestru, cu o abatere în limitele  $\pm 10\%$ , rezultă o valoare a unității de credit, în medie de **25 de ore**.

#### **Art. 10**

O **unitate de credit** exprimă un anumit **număr de ore**, iar numărul (pachetul) de credite alocat unei discipline de învățământ exprimă  **timpul repartizat disciplinei respective** pentru învățarea conținutului ei, atât prin activitățile de învățare colective (comune), care presupun prezența studentului în clasă, cât și prin activitățile individuale și independente de învățare. Creditele nu sunt însă doar simple valori numerice convenționale, iar rolul lor nu se rezumă la a cuantifica volumul de muncă necesar învățării.

#### **Art. 11**

Creditele, reunite în *sisteme coerente de credite*, au rolul de a *monitoriza programele de studii necesare și accesibile studenților* și de a asigura o *încărcare echilibrată și rațională a timpului de învățare* pentru activitățile de învățare colective și individuale, pe ansamblul disciplinelor din planul de învățământ, în limitele normale ale *timpului fizic* pe care studenții îl pot aloca activităților profesionale.

#### **Art. 12**

Baza de plecare a oricărei proceduri de creditare o constituie *timpul total estimat ca necesar* pentru parcurgerea unui program de studii, timp distribuit pe perioade compacte (săptămâni, semestre, ani universitari, cicluri de învățământ), iar în cadrul fiecărei perioade, pe discipline de învățământ și pe tipuri de activități de predare, învățare și evaluare.

#### **Art. 13**

**Unitatea creditabilă**, numită și **unitate de curs**, este elementul constitutiv de bază al programului de studii și reprezintă un pachet de activități de învățare care se prezintă ca un tot unitar, coerent sub aspectul obiectivelor și conținuturilor și care sunt parcurse de studenți într-o perioadă compactă de studii. Forma principală a unității de curs o constituie **disciplina de învățământ**, identificată printr-o denumire (titlu) și circumscrisă prin obiective, conținuturi, durata studierii și formele de evaluare. Unități distinct creditabile pot fi însă și stagiile de practică sau de cercetare, lucrările de absolvire (de licență/disertație) sau examenele de finalizare a programului de studii, toate având caracteristica comună că sunt creditate distinct printr-un *pachet unitar și indivizibil de credite*.

#### **Art. 14**

Fiecare unitate de curs cuprinde, la rândul ei, una sau mai multe **unități de studiu**. Acestea desemnează activitățile de învățare prin care se parcurge unitatea de curs sau disciplina de învățământ și pot lua forma *activităților colective* de învățare (cursuri, seminare, lucrări aplicative), sau forma *activităților individuale* (studiul în bibliotecă, întocmirea de referate, lucrări de licență/disertație etc.). Pentru fiecare unitate de studiu se stabilește un anumit timp, exprimat în ore, estimat ca necesar pentru efectuarea ei, iar din însumarea numărului de ore alocate unităților de studiu rezultă numărul de ore al unității de curs în funcție de care se alocă pachetul de credite al acesteia.

#### **Art. 15**

**Valoarea unității de credit** se stabilește în *număr de ore*, de regulă ca *raport* între *numărul total de ore* al perioadei de studii (de exemplu, semestrul) și *numărul de credite* care se alocă perioadei respective. Valoarea unității de credit trebuie să fie aceeași pentru întregul program de studii și pentru fiecare unitate de curs (disciplină), altfel și-ar pierde calitatea de etalon de măsurare a cantității de muncă, iar creditele ar deveni necomparabile.

#### **Art. 16**

În cazul mobilităților de studenți, instituțiile colaboratoare trebuie să practice aceeași valoare a unității de credit ceea ce presupune un minimum de standardizare a duratei semestrelor (ca număr de săptămâni) și a duratei programului săptămânal de activitate (ca număr de ore). Când această

standardizare nu este asigurată se recurge la formule de echivalare, care diminuează totuși valoarea comparativă a creditelor obținute de student în altă instituție.

#### **Art. 17**

Compatibilizarea vizează atât *delimitarea unităților de curs* (a disciplinelor de învățământ), cât și *valoarea unității de credit*, având totodată implicații profunde în *structurarea planurilor de învățământ*. Elementul cel mai rigid și mai limitat ca posibilități de acțiune este valoarea unității de credit. Limitele timpului de învățare sunt inextensibile, așa încât numărul de ore pe unitatea de credit nu poate fi crescut dincolo de aceste limite. Rezultă că pachetul de credite alocabil unei unități de curs (unei discipline) depinde în principal de *numărul unităților de curs (al disciplinelor)*. Dacă planul de învățământ este divizat într-un număr mare de discipline, atunci numărul de credite pe disciplină este mic. De aceea, este necesară și compatibilizarea privind numărul de discipline pe semestru, spre a menține pachetele de credite la o valoare acceptabilă în acordul mobilităților europene.

#### **Art. 18**

Timpul total de învățare, ca și valoarea unității de credit se referă la *timpul instituționalizat de învățare* și nu la întregul timp disponibil al studentului. Timpul instituționalizat de învățare este *acea parte a timpului total disponibil al studentului care este alocată învățării universitare, reglementată și programată instituțional*, în baza documentelor oficiale privind durata, structura și conținutul activităților de învățare aferente programului de studii pe care studentul îl parcurge.

#### **Art. 19**

Timpul instituționalizat de învățare se distribuie pe două categorii de activități de învățare:

- a) *activitățile colective de învățare*, organizate pe formații de studii (serii de curs, grupe), care presupun prezența studentului în clasă și care sunt programate zilnic și săptămânal, prin orarul școlar, sau semestrial (în cazul perioadelor compacte de activități practice). Activitățile colective sunt specificate în planurile de învățământ cu numărul de ore alocate săptămânal pe discipline și pe forme de organizare a activității didactice (cursuri, seminare, laboratoare, practică);
- b) *activitățile individuale/independente de învățare* care se desfășoară în afara orarului școlar și, de regulă, în afara clasei, prin studiul individual, elaborarea de referate sau proiecte, lucrări practice, pregătirea evaluărilor curente sau din sesiuni, a examenelor de licență etc. Activitățile individuale de învățare nu sunt specificate în planurile de învățământ, ele fiind stabilite, de regulă, de către fiecare cadru didactic și de către cadrele de specialitate, în funcție de estimările privind natura și sarcinile învățării disciplinelor de învățământ. Documentul oficial care reglementează aceste activități este *fișa disciplinei*, în care sunt prevăzute atât numărul de ore de activități didactice (colective), cât și sarcinile de muncă independentă ale studentului.

#### **Art. 20**

Baza de calcul al pachetului de credite alocat unei discipline este *timpul total de muncă estimat ca necesar* ( $T_t$ ) pentru însușirea, în condiții normale, a cunoștințelor și capacităților la disciplina respectivă. Acesta se calculează ca produs între *timpul mediu săptămânal* ( $T_{ms}$ ) alocat disciplinei și *numărul de săptămâni* ( $N_s$ ) al semestrului în care se studiază disciplina respectivă, adică:

$$T_t = T_{ms} \times N_s$$

Timpul mediu săptămânal ( $T_{ms}$ ) exprimă cantitatea medie săptămânală de muncă pretinsă studentului pentru însușirea disciplinei, sub toate formele activității de învățare, colective și individuale, adică:

$$T_{ms} = T_{\text{activ.colect.}} + T_{\text{activ.indiv.}}$$

În cazul în care activitățile colective sunt prevăzute cu mai multe forme de organizare (curs, seminar, laborator, proiect, practică), numărul de ore rezultă din însumarea orelor alocate fiecărei forme de activitate, de pildă:

$$T_{\text{activ.colect.}} = T_{\text{curs}} + T_{\text{seminar}} + T_{\text{laborator}} + T_{\text{proiect}}$$

În toate cazurile, timpul (T) se exprimă în ore fizice. Timpul alocat activităților colective de învățare este cel prevăzut în planurile de învățământ al fiecărei discipline și, dacă este cazul, pentru fiecare tip de activitate didactică.

#### **Art. 21**

Timpul pretins sub forma activităților individuale de învățare se stabilește, de regulă, pe baza unui *coeficient de corecție* aplicat la numărul de ore prevăzut pentru activitățile colective, pentru a se stabili o anumită corelare între cele două categorii de activități de învățare din cadrul fiecărei discipline de învățământ. În funcție de situație, timpul de învățare prin activități individuale se calculează astfel:

$$\text{Tactiv.indiv.} = C \times \text{Tactiv.colect.}$$

$$\text{Tactiv.indiv.} = C1 \times T_{\text{curs}} + C2 \times T_{\text{seminar}} + C3 \times T_{\text{laborator}} + C4 \times T_{\text{proiect}}$$

Numărul unităților de credit alocate disciplinei de învățământ se calculează ca raport între timpul total de muncă (Tt) necesar învățării disciplinei, calculat ca mai înainte, și valoarea unității de credit.

#### **Art. 22**

Pentru a obține pachetul de credite al unei discipline, studentul trebuie să obțină nota sau media minimă de promovare acceptată în sistemul de evaluare. Aceasta îi dă dreptul la întregul pachet de credite al disciplinei respective. Dobândirea creditelor se face pe principiul *totul sau nimic*.

Obținerea unor note sau calificative mai mari nu aduce un spor de credite, după cum obținerea unei note sau calificativ sub limita minimă de promovare conduce la pierderea întregului pachet de credite al disciplinei. Creditarea exprimă dimensiunea *cantitativă* a învățării, în timp ce evaluarea exprimă dimensiunea *calitativă* a învățării.

#### **Art. 23**

Prin creditarea disciplinelor și, în general, a programelor de studii, se introduce ***principiul obligativității volumului total de muncă*** aferent numărului de credite. Studentul este obligat să presteze toate activitățile de învățare, fie că acestea sunt activități colective (cursuri, seminare, laboratoare, proiecte, practică), fie că sunt activități individuale (studiu în bibliotecă, elaborarea de lucrări, referate etc.). Chiar dacă frecventarea unor forme de activitate didactică este opțională, volumul de muncă (de învățare este obligatoriu). Sunt *opționale formele de învățare nu și învățarea însăși*. Astfel, dacă studentul optează să nu frecventeze unele cursuri, atunci el are obligația să compenseze orele nefrecventate cu alte activități de învățare pe care le consideră mai eficiente pentru el, de pildă studiul în bibliotecă. În acest caz, profesorul are posibilitatea să-i stabilească sarcini precise (întocmirea de referate, sinteze bibliografice etc.) referitoare la cursurile (temele) nefrecventate corespunzătoare, ca volum de muncă, numărului de ore absente. În funcție de specificul învățării, sistemul de credite cuprinde, de regulă, și activități cu regim obligatoriu, cum sunt laboratoarele, lucrările aplicative s.a., care nu pot fi substituite din alte activități de învățare.

#### **Art. 24**

Semnificația notei obținute la o disciplină superior creditată, care implică deci un volum mare de muncă, nu este aceeași cu a notei obținută la o disciplină mai slab creditată, care implică deci un volum mai redus de muncă. Acceptând această idee, majoritatea sistemelor de credite cuprind proceduri de ponderare a notelor (mediilor) în funcție de mărimea pachetelor de credite ale disciplinelor, proceduri investite să asigure corelarea aspectelor cantitative cu aspectele calitative ale învățării.

#### **Art. 25**

Media școlară nu este calculată ca medie aritmetică simplă, ci ca *medie aritmetică ponderată*, criteriul de pondere fiind numărul de credite aprobat unei discipline:

$$\text{M ponderetă} = \frac{(\text{nota examen disciplina1} \times \text{nr. credite}) + (\text{nota examen disciplina2} \times \text{nr. credite}) + \dots + (\text{nota examen disciplina n.} \times \text{nr. credite})}{60 \text{ credite.}}$$

## **Art. 26**

Criteriul utilizat de structurare a curriculum-ului în sistemul creditelor îl constituie **contribuția disciplinelor la formarea specialistului**. Aplicarea acestui criteriu presupune definirea inițială a *profilului de formare* către care țintește programul de studii, adică stabilirea principalelor zone de competențe generale și specifice, care vor fi necesare absolventului pentru a exercita, în condiții reale, profesiunea (specializarea) în care se formează. În funcție de acest criteriu, curriculum-ul este structurat pe categorii de discipline.

### **1. ciclul de studii universitare de licență:**

- a) **discipline fundamentale**, care alcătuiesc *trunchiul comun* de formare într-un *domeniu* larg de specializare și asigură pregătirea fundamentală necesară accesului la oricare dintre specializările (profesiunile) din cadrul domeniului respectiv;
- b) **discipline în domeniu**, care au în vedere acumularea de către studenți a cunoștințelor de bază, specifice domeniului;
- c) **discipline de specializare**, care asigură dobândirea competențelor specifice în una din specializările subordonate domeniului de bază, precum și în unele domenii interdisciplinare necesare specialistului în exercitarea practică a profesiei;
- d) **discipline complementare**, care asigură dobândirea unor competențe suplimentare sau adiționale în raport cu formația de bază, precum și lărgirea orizontului de cunoaștere, dezvoltarea capacităților de acces la informație, de autoformare, a forței de adaptare la dinamica științelor și a profesiunilor.

### **2. ciclul de studii universitare de master:**

- a) **discipline de sinteză**, care asigură acumularea de către masteranzi a cunoștințelor pentru formarea competențelor generale în domeniu;
- a) **discipline de aprofundare**, care sunt focalizate pe formarea de competențe specifice, profesionale și transversale în domeniul respectiv.

## **Art. 27**

Prezentul regulament a fost avizat de Consiliul de administrație în data de 19.07.2012, aprobat în ședința Senatului universității din 27.09.2012 și intră în vigoare cu data aprobării de Senat.

## **Art. 28**

Orice modificare a *Metodologiei pentru calcularea numărului de unități de credit aferente unei discipline* intră în vigoare începând cu prima zi a anului universitar următor.

# **REGULAMENTUL DE AUTOEVALUARE A PERFORMANTELOR ÎN CERCETARE A CADRELOR DIDACTICE DE LA UNIVERSITATEA „VASILE ALECSANDRI” DIN BACĂU**

## **CAPITOLUL I - PRINCIPII GENERALE**

Art. 1. Prezentul regulament are ca scop reglementarea activității de evaluare a cercetării științifice a cadrelor didactice de la Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

Art. 2. Prezentul Regulament este elaborat având la bază următoarele documente de referință, naționale și ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău:

- h. Legea nr. 1/2011;
- i. H.G. nr. 1418/2006 pentru aprobarea Metodologiei de evaluare externă, a standardelor, a standardelor de referință și a listei indicatorilor de performanță ai Agenției Române de Asigurare a Calității în Învățământul Superior (ARACIS);
- j. O.U.G. nr. 75/2005 privind asigurarea calității educației, aprobată prin Legea nr. 87/2006;
- k. Carta și obiectivele strategice ale Universității „Vasile Alecsandri” din Bacău privind activitatea didactică;
- l. Procedura operațională PO 06.02 – Procesul de evaluare a cadrelor didactice din Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău.

## **CAPITOLUL II - ORGANIZAREA PROCESULUI DE EVALUARE A PERFORMANTELOR ÎN CERCETAREA ȘTIINȚIFICĂ A CADRELOR DIDACTICE**

Art. 3. Evaluarea activității științifice în Universitatea „Vasile Alecsandri” din Bacău se va face pentru activitatea științifică certificată din anul anterior și pentru perioada ianuarie-august a anului curent.

Art. 4. Activitatea științifică certificată reprezintă activitatea care poate fi dovedită în fapt (articole apărute în reviste, cărți publicate, contracte în derulare) și care este inclusă în baza de date a cercetării.

Art. 5. Cadrele didactice care din motive de incompatibilitate sunt în alte departamente, vor raporta activitatea științifică la departamentul de care aparțin științific și nu administrativ.

Art. 6. Evaluarea științifică se va face anual în luna septembrie și va sta la baza stabilirii punctajului pentru anul universitar următor, respectiv: octombrie din anul curent - septembrie din anul viitor.

Art. 7. La stabilirea condițiilor de evaluare se va ține seama de criteriile care sunt luate în considerare la finanțarea pe indici de calitate a Universității.

Art. 8. Punctajul care va trebui realizat de un cadru didactic se va stabili diferențiat în cadrul departamentului/colectivului și va conține o creștere de minim 5% față de media anului anterior, la gradul didactic respectiv, în departamentul/ colectivul respectiv. Stabilirea creșterii anuale a punctajului se va corela cu calificativul programului de studii la care cadrul didactic are majoritatea normei.

Art. 9. Evaluarea se face pe departamente, iar în cadrul departamentului pe grade didactice respectiv: profesor, conferențiar, lector/șef lucrări, asistent dr., asistent drd. (gradul de preparator va fi înlocuit cu cel de asistent drd.). În cadrul departamentelor unde există diferențe mari între domeniile de studii, evaluarea se va face pe colectivele din acel departament.

Art. 10. În vederea evaluării, cadrele didactice vor completa o fișă de autoevaluare a performanțelor în cercetare (formular F381.10/Ed.01), conform procedurii operaționale PO 06.02 – Procesul de evaluare a cadrelor didactice, fișă ce va fi avizată și aprobată la nivel de departament, facultate, universitate.

Art. 11. Pentru calculul punctajului rezultat din fișă de autoevaluare se va aplica grila de punctaj prezentată în Anexa 1.

Art. 12. La începutul fiecărui an universitar cadrele didactice vor semna fișa postului didactic în care va fi prevăzut și punctajul minim care trebuie realizat din activitatea de cercetare științifică.

Art. 12. Salarizarea se stabilește diferențiat pe departamente în funcție de finanțarea departamentelor, iar în cadrul departamentului salarizarea se stabilește diferențiat pe grade didactice și pe posturi didactice, în funcție de situația financiară a departamentului/ colectivului. Această reglementare intră în vigoare începând cu 01.10.2013.

**Art. 13.** Prezentul regulament, adoptat în ședința Senatului universității din 27.09.2012, se comunică la facultăți și intră în vigoare din anul universitar 2012-2013.

## Anexa 1

### Grilă de punctaje

**1. Pentru articole publicate în reviste cotate ISI** punctajul  $P_{ISI}$  se calculează ca fracțiune din coeficientul de factor de impact  $K_{Fi}$ :

$$P_{ISI} = \frac{1}{nr_{autori}} \cdot K_{Fi}$$

unde:

- $K_{Fi} = 10$  pentru  $Fi \in (0 - 0,3)$ ;
- $K_{Fi} = 12$  pentru  $Fi \in [0,3 - 0,6)$ ;
- $K_{Fi} = 14$  pentru  $Fi \in [0,6 - 1)$ ;
- $K_{Fi} = 16$  pentru  $Fi \in [1 - 1,5)$ ;
- $K_{Fi} = 20$  pentru  $Fi \in [1,5 - 2)$ ;
- $K_{Fi} = 25$  pentru  $Fi \in [2 - 3)$ ;
- $K_{Fi} = 30$  pentru  $Fi \in [3 - 4)$ ;
- $K_{Fi} = 40$  pentru  $Fi \in [4 - 5)$ ;
- $K_{Fi} = 50$  pentru  $Fi \geq 5$ .

Dacă  $nr_{autori} = 1$  atunci:

$$P_{ISI} = K_{Fi} \cdot 0,7$$

în care 0,7 este un coeficient de motivare a muncii în echipă.

**2. Pentru articole publicate în reviste indexate în baze de date internaționale (BDI)** punctajul  $P_{BDI}$  se calculează după cum urmează:

$$P_{BDI} = \frac{1}{nr_{autori}} \cdot K_{BDI}$$

unde  $K_{BDI}$  este coeficientul de factor de impact în cazul revistelor indexate BDI:

- $K_{BDI} = 1$  pentru o bază de date;
- $K_{BDI} = 1,5$  pentru 2 baze de date;
- $K_{BDI} = 2$  pentru 3 baze de date;
- $K_{BDI} = 2,5$  pentru 4 baze de date;
- $K_{BDI} = 3$  pentru 5 baze de date;
- $K_{BDI} = 4$  pentru mai mult de 5 baze de date.

**3. În cazul articolelor publicate în Proceeding-uri cotate ISI** punctajul  $P_{PISI}$  se calculează astfel:

$$P_{PISI} = \frac{1}{nr_{autori}} \cdot 10$$

**4. Punctajul  $P_{PBDI}$  pentru articolele publicate în Proceeding-uri indexate BDI este:**

$$P_{PBDI} = \frac{1}{nr_{autori}}$$

**5. Pentru cărți sau capitole din cărți** (manuale, îndrumare de laborator sau proiect, caiete de seminar) punctajul  $P_C$  se calculează conform relației:

$$P_C = \frac{Nr \text{ pag. standard}}{nr_{autori}} \cdot K_{nr. pag.} \cdot K_{imp}$$

în care:

$$K_{nr. pag.} = 1/40;$$

$K_{imp} = 2$  pentru o publicație în limbă străină, într-o editură străină (ce excepția celor din Republica Moldova);

$$K_{imp} = 1,5 \text{ pentru o publicație în limbă străină, într-o editură românească;}$$

$$K_{imp} = 1 \text{ pentru o publicație în limba română.}$$

La numărul de autori intră și coordonatorul, căruia i se dublează punctajul. Autorii au aceleași drepturi, cu excepția cărților în care este prevăzut în mod special aportul fiecărui autor.

Numărul paginilor standard reprezintă raportarea cărții la paginile standard respectiv cu 2000 caractere pe pagină.

Cartea (manual, laborator, proiect) trebuie să aibă ISBN și să fie în editură recunoscută.

Articolele publicate în volumele unor conferințe cu ISBN (dar fără cotare ISI sau indexare BDI) sunt considerate capitole din cărți.

**6. Punctajul  $P_{CC}$  pentru contractele de cercetare** se calculează, pentru directorii de contract, astfel:

$$P_{CC} = P_{CI} + P_{CN}$$

în care

$P_{CI}$  - punctajul pentru contractele internaționale;

$P_{CN}$  - punctajul pentru contractele naționale.

$$P_{CI} = V_f \cdot 0,6;$$

$$P_{CN} = V_f \cdot 0,6;$$

unde  $V_f$  este valoarea financiară a contractului, calculată astfel:

$V_f = 5$  puncte pentru o valoare a contractului de până la 100.000 lei;

$V_f = 15$  puncte pentru o valoare a contractului de la 100.001 lei până la 200.000 lei;

$V_f = 30$  puncte pentru o valoare a contractului de la 200.001 lei până la 300.000 lei;

$V_f = 40$  puncte pentru o valoare a contractului de peste 300.000 lei.

40 % din valoarea  $V_f$  a punctajului se împarte în mod egal la membrii echipei.

**7. În cazul contractelor de dezvoltare ce includ fonduri Europene** punctajul  $P_{CDezv}$  se calculează astfel:

$$P_{CDezv} = V_f \cdot 0,6$$

unde:



$V_f = 5$  puncte pentru o valoare a contractului de până la 100.000 lei;  
 $V_f = 10$  puncte pentru o valoare a contractului de la 100.001 lei până la 200.000 lei;  
 $V_f = 15$  puncte pentru o valoare a contractului de la 200.001 lei până la 300.000 lei;  
 $V_f = 20$  puncte pentru o valoare a contractului de peste 300.000 lei.

40 % din valoarea  $V_f$  a punctajului se împarte în mod egal la membrii echipei.

### **8. Invenții**

Punctajul  $P_{Inv}$  se calculează astfel:

Pentru fiecare cerere de brevet de invenție se acordă 2 puncte.

Pentru fiecare invenție cu brevet eliberat se acordă 10 puncte.

Pentru un singur autor punctajul se calculează cu 0,8 din punctajul invenției.

Pentru primul autor punctajul se calculează cu 0,6 din punctajul invenției.

Pentru ceilalți autori, valoarea de 0,4 din punctaj se împarte în mod egal.

### **9. Prezentarea de lucrări științifice la conferințe**

Punctajul  $P_{MS}$  se calculează din punctajul lucrării publicate, care se înmulțește cu:

- 4 pentru autorul care a prezentat în plen;
- 2 pentru autorul care a prezentat pe secțiuni;
- 1 pentru autorul care a prezentat posterul.

### **10. Propuneri de proiecte de cercetare sau dezvoltare**

Punctajul  $P_{PC}$  se calculează astfel:

- pentru director de proiect de cercetare la nivel național - 0,5 puncte;
- pentru director de proiect de cercetare la nivel internațional - 1 punct;
- pentru director de proiect de dezvoltare din fonduri structurale - 0,75 puncte.